

國立岡山高級農工職業學校 111 學年度第 1 學期第 1 次 行政會議資料 目次表

-  00 行政會議資料目次表
-  01 (秘書)111-01-01行政會議資料 P1-P6
-  02 (校長)111-01-01行政會議資料 P7
-  03 (教務處)111-01-01行政會報資料 P8-P33
-  04 (學務處)111-01-01行政會議資料 P34-P53
-  05 (教官室)111-01-01行政會報資料 P54-P56
-  06 (總務處)111-01-01行政會報資料 P57-P58
-  06 (總務處)111-01-01行政會報資料 P57-P60
-  07 (實習處)111-01-01行政會議資料 P61-P69
-  08 (輔導室)111-01-01行政會報資料 P70-P73
-  09 (圖書館)111-01-01行政會議資料 P74-P79
-  10 (人事室)111-01-01行政會議資料 P80
-  11 (主計室)111-01-01行政會報資料 P81-P88
-  12 (進修部)111-01-01行政會議資料 P89-P100
-  13 (教務處)提案討論-案由一 P101-P108
-  14 (教務處)提案討論-案由二 P109-P115
-  14-1 (進修部)提案討論-案由二 P116-P117
-  15 (學務處)提案討論-案由三 P116-P118
-  16 (輔導室)提案討論-案由四 P118-P132

國立岡山高級農工職業學校111學年度第1學期第1次行政會議(擴大)資料

時 間：中華民國 111 年 08 月 22 日(星期一)上午 10 時 10 分

地 點：本校簡報室

主 席：蔣校長壁輝

出席人員：詳見簽到表

壹、追蹤管制情形：

案由一：有關本校第二學期期末考時間，當週若因疫情為遠距教學時，擬由 任課教師逕行多元評量，如請明，請討論。

說 明：

(一)高一高二期末評量定為 6 月 27 至 6 月 29 日。

(二)依高雄市疫情指揮中心公告，若當週為遠距教學之條件下，全校 調整為多元評量。

(三)建議方案如下：

1. 由各科自行討論，將期末考分數比例自行調整至第一第二次期中評量，再由註冊組統一處理。
2. 國英數科目由此三科討論統一調整比例，其餘由任課教師逕行多元評量。
3. 全部科目由各任課教師逕行多元評量

決 議： 本案照案通過並實施

案由二：有關本校第二學期期末補行考試期間，若學生因疫情或申請補行考試者，擬由任課教師逕行多元評量，如請明，請討論。

說 明：

(一)第二學期期末補行考試定為 6 月 30 日。

(二)依高雄市疫情指揮中心公告當週為遠距教學之條件下，全校調 整為多元評量。

(三)建議方案如下：

1. 由各科自行討論，將期末考分數比例自行調整至第一第二次段考，再由註冊組統一處理。
2. 國英數科目由此三科討論統一調整比例，其餘由任課教師逕行多元評量。
3. 皆由各任課教師逕行多元評量

決 議： 本案照案通過並實施

案由三：有關本校第二學期學期補考時間，若學生因疫情或其他等因素而無 法參加者學期補考者，擬由任課教師逕行多元評量，如說明，請討論。

說 明：

(一)依高雄市疫情指揮中心公告當週為遠距教學之條件下。

(二)因應疫情變化及學生影響人數難以評估，教師之出題、量大之行政作業恐難以負荷。

(三)建議由各任課教師逕行多元評量。

決 議： 本案照案通過並實施。

案由四：有關本校第二學期學期補考補行考試時間，若學生因疫情或其他等因素而無法參加者學期補考者，擬由任課教師逕行多元評量，如請明，請討論。

說 明：

(一)依高雄市疫情指揮中心公告當週為遠距教學之條件下。

(二)因應疫情變化及學生影響人數難以評估，教師之出題、量大之行政作業恐難以負荷。

(三)建議由各任課教師逕行多元評量。

決 議： 本案照案通過，由教處通知實施

案由五：有關本校第二學期暑期輔導課程是否實施，如請明，請討論。

說 明：

(一)因應疫情變化難以掌控，減少學生因群聚感染 covid-19。

(二)是否依高雄市疫情指揮中心公告當週(第一週)為遠距教學為依據。

決 議： 尊重各科主任決議，本案照案通過並實施

二、校園工程進度管控如附件一。各項工程管控進度(總務處)

附件一 111.08.19

項次	工程名稱	經費 (萬元)	國教署 核准日期	國教署預定 完成日期	本校預定完 成日期	上次執行情形 (111/04/26)	本次辦理情形	結案日期	備註
1	109 年度第 2 階段改善無障礙校園環境	380 (資本門)	111/01/04 (重新核定)	111/06/30 (重新核定) (後續辦理申請展延)	111/07/31	110A-16 新建無障礙電梯工程： 施工中，預計工期 110/12/30-111/07/07	110A-16 新建無障礙電梯工程： 施工中，預計工期 110/12/30-111/8/13(廠商展延工期) 目前已逾期	111/01/04 臺教國署原字第 110016344 4A 號函重新核定至 111/06/30	【109C-11】 【110A-16】
2	110 年度國立高級中等學校汙水及排水系統建置暨改善工程計畫	300 (經常門)	110/08/02	111/03/30 (國教署回函，工程招標後再辦理展延)	111/08/31	工程分案辦理： (1)111A-01 育英樓泵浦改善工程及汙水抽污： 111/04/12 決標。施工中，預計工期 111/04/18-111/06/06 (2)111A-02 資訊大樓排水溝及育英樓外牆 6 樓外觀修繕： 111/04/21 第二次招標流標，111/04/26 函發設計監造單位檢視修正招標書圖。	工程分案辦理： (1)111A-01 育英樓泵浦改善工程及汙水抽污：111/05/30 竣工，待安排驗收。 (2)111A-02 資訊大樓排水溝及育英樓外牆 6 樓外觀修繕： 111/04/21 第二次招標流標，目前待設計監造單位第二次修正招標書圖。	111/04/08 臺教國署高字第 111004340 1 號函，俟工程招標後再辦理展延	小額採購 【110B-12】 【110C-22】 【111A-01】 【111A-02】

項次	工程名稱	經費 (萬元)	國教署 核准日期	國教署預定 完成日期	本校預定完 成日期	上次執行情形 (111/04/26)	本次辦理情形	結案日期	備註
3	傳達室暨周邊設施改建工程計畫	370 (經常門)	110/11/17	111/05/31 111/09/30(展)	111/09/30	111A-05 傳達室內部及校門口周遭改善：第一次招標 6/2 流標，第二次招標公告至 6/13。 111A-06 校門口伸縮金屬電動門及排水溝改善工程：第一次招標 6/2 流標，第二次招標公告至 6/13。	111A-05 傳達室內部及校門口周遭改善：已決標，工期因雨及配合學校活動展延至 8/28。 111A-06 校門口伸縮金屬電動門及排水溝改善工程：已決標，工期因雨及配合學校活動展延至 8/18。	111/06/01 臺教國署高字第 1110071474 號函核准展延至 111/09/30	【111C-03】 【111A-05】 【111A-06】
4	行政大樓與汽車科屋頂及伸縮縫滲漏改善工程	190 (資本門)	111/03/15	111/12/10	111/12/10	111C-10 設計監造技術服務案辦理招標	111C-10 設計監造技術服務案辦理招標完成。 8/15 建築師完成規劃設計。 8/18 完成校內書圖及請購核定。 8/19【111A-08】上網招標公告。	111/03/15 臺教授國部字第 1110028914 號函核定至 111/12/10	【111C-10】 【111A-08】
5	老舊危險電力系統改善-老舊電纜線汰換更新計畫	150 (經常門)	111/05/11	111/12/10	111/12/10	-招標規劃中	111C-12 老舊電纜線汰換更新案委託規劃設計監造技術服務案定約完成，規劃招標中。	111/05/11 臺教國署高字第 1110056756 A 號函核定至 111/12/10	111C-12

項次	工程名稱	經費 (萬元)	國教署 核准日期	國教署預定 完成日期	本校預定完 成日期	上次執行情形 (111/04/26)	本次辦理情形	結案日期	備註
6	學校運動操場 及周邊設施整 建計畫	2,927 (資本門)	110/10/25	112/06/30	112/06/30	-111C-09 設計監造技 術服務案辦理招標	111C-09 設計監造技 術服務案辦理招標完 成 111A-07 111 年學校 田徑場及周邊設施整 建工程第一次招標流 標，第二次招標至 08/22	110/10/25 臺教授體部 字第 110003918 1 號函核定 至 112/06/30	【111 C-09】 【111 A-07】

三、岡山農工大事紀如下。

7月2日 朱峻民教師榮獲師鐸獎，將於同年9月26日接受表揚。

8月1日 張福祥校長退休，由蔣壁輝校長接任本校校長。

貳、秘書報告：

- 一、新學年開始，新任行政人員名片需求統計已進行完畢，並進行印製作業，如尚有需求者，麻煩再請秘書登記，再由秘書統一訂製。
- 二、為宣導台灣螺絲博物館與岡山地區螺絲產業發展，校長於8月7日參加三立電視臺超級夜總會錄影，秘書擔任校長與電視台之間的連繫工作，協助錄影順利進行。電視台播映節目之時間，將再轉告知校內同仁觀看。

參、主席報告：

- 一、本人於 111/07/28 奉接教育部台教授國字地 1110086355 號聘書，遴聘為國立岡山高級農工職業學校校長，聘期自 111 年 8 月 1 日起至 115 年 7 月 31 日止。
- 二、感謝各位兼任行政職同仁，情義相挺，為本校校務行政推動，貢獻己力，本人亦將本著「以引導代替領導 以服務代替管理」的理念，與各位同仁共同打拼，珍惜這分得來不易的殊勝因緣。
- 三、08/15 新任校長履新歡迎會，感謝各位同仁鼎力相助，使典禮順利圓滿完成。相關工作同仁請主秘彙整名單後，請人事室依簽呈核准，給予嘉獎一次，表達感謝。
- 四、08/16 及 08/17 參加由鳳山商工承辦之 111 學年度全國高級中等學校及特殊教育學校校長會議今年主題是 “The Future is Now！邁向 2030 教育大未來” 會中提及重要議題分別為：
 1. 2030 雙語國家，推動雙語教育，提升英語文能力計畫。
 2. 數位學習精進計畫，班班有網路，生生有平板。
 3. CRC 國家報告對高級中等學校未來經營之影響。
 4. 混成學習~未來學習的新面貌。
 5. 產學攜手 2.0~精進技職教育產學合作育才。
 6. 學校融合教育環境之建立。
- 五、08/18 新生始業典禮開訓致詞重點如下
 1. 高級中學畢業證書的重要性。
 2. 確定方向，善用資源，永不放棄；適應未來職場的三大能力：口語論述能力；學科考試能力；術科操作能力。
 3. 核心品德能力：天時~敬天~守秩序；地利~惜地~愛整潔；人和~愛人~有禮貌。

肆、各處室工作報告：

教務處工作報告

(一)已完成工作事項

- 1.感謝校內教師同仁之配合，在疫情影響之完成即時線上教學、多元評量及重補修之任務，相信這也給我們彼此為教育而上了寶貴一堂課。
- 2.協助辦理完成 111 學年度第一次、第二次代理教師甄選事宜，將持續辦理後續部份科別之代理人力，感謝各科及召集人的配合。
- 3.致謝教師同仁配合，讓本學期線上成績、學期補考及 7、8 月份學生線上重補修，皆能順利完成。
- 4.因應本學期本土語言之實施，部份課程實施將限縮排課的能量，亦教師們能都加以配合。
- 5.今年度考取國立科技大學 105 名，微幅下降 12 名，學生之報到率由 87.31%下降至 86.59%，期許教師同仁一同打拼，讓指標向上提昇。
- 5.新的學期開始，請教師同仁務必正常化教學，確實依教師日誌教師課柏進度，第八節課程遵守國教署相關規定，
- 6.提倡：行政能「敏捷服務」、教師能「有效教學」、學生能「快樂學習」為目標。

【教學組】

(一)已完成工作事項

- 1.已於 8 月初收齊各科配課表，目前正加緊 111 學年度第 1 學期排課作業。
- 2.已於 8/12 辦理第一次課程發展委員會。
- 3.111 年 6 月份重修班自 6 月 7 日起開課，開設 13 班次，計有 206 人次參加。
- 4.111 年 7 月份重修班自 7 月 4 日起開課，預定開設 41 班次，計有 593 人次參加。
- 5.111 年 8 月份重修班自 8 月 4 日起開課，預定開設 30 班次，計有 517 人次參加。
- 6.110 學年度校長及教師公開授課紀錄已全數收齊。

(二)待(續)辦工作事項

- 1.預計於 8/23-8/25 辦理新生差異化教學，採實體教學，預計國、英、數各開設 2 班。
- 2.預計於 9/6-9/8 辦理高二複習考
- 3.預計於 8/25 完成新學期課表，新課表公告後，於 9/1(四)前接受老師以

書面調整課表，9/2 將新學期課表定案。

4.預計於 8/31 完成 110-2 暑假學習扶助課程。

(三)商請同仁協助工作事項

- 1.最近兩年岡山農工部分科別配課表難產化已經成為常態，教學組看著要在極短時間內就要完成的課表，實在是無奈，請未來各位主任或召集人，能夠盡速完成配課事務。

教學設備部分：

1. 教學設備維護、更新與修繕：
 - (1) 無聲廣播及英聽設備業於 8 月 12 日完成新學年班級位置設定及測試。
 - (2) 請高一圖資股長開學後至設備組領用單槍投影機遙控器與 HDMI 傳輸線，由各班自行保管，畢業前繳還；高二、高三已於上學年領取完畢。
 - (3) 部分教室(勵 4-2、勵 4-5、勵 4-6、勵 5-2、勵 5-3)電視與無聲廣播無法連動，請上述教室使用班級圖資股長開學後至設備組領用電視遙控器。
2. 擴大經費籌措來源，拓展教學資源：
 - (1) 本校 111 學年度高職優質化輔助方案計畫已核定補助 270 萬元，各項活動規劃執行中。
 - (2) 本校 111 年度充實一般科目教學設備計畫補助案業於 111 年 1 月 18 日核定經費 258,000 元(經常門 18,000 元；資本門 240,000 元)，已動支經常門 17,400 元及資本門 140,000 元，採購項目如下：智慧音箱 6 組、交換器 3 臺、穩壓器 1 臺。業於 111 年 7 月底執行完畢並於 8 月 9 日函報收支結算表及成果報告。
3. 各項教學支援事項推動：
 - (1) 教科用書整備：111 學年度第 1 學期教科用書，業於 111 年 8 月 2 日完成進書，惟大亞(真平)-「閩南語」教材預計於 8 月中旬進書。
 - (2) 學生遠距學習設備支援：
 - ①本校作為南區設備支援中心，國教署於 110 年 7 月 9 日配發本校 300 臺平板電腦(含 250 臺 iPad 及 50 臺 HP Chromebook)，供南區各校申請借用。
 - ②預計開學一週內完成學生家中遠距學習設備情況調查，以因應居家遠距上課狀況時，及時提供家中無載具、無網路的學生設備支援，保障學生學習權利。

(3) 學生學習載具支援：本校獲國教署「111 年推動中小學數位學習精進方案」補助，購置 360 台 iPad 及 9 台行動充電車，預計配發至有需求之科別作為課堂教學使用。

行政效能部分：

1. 各項學生統計執行：

(1) 新生入學人數統計部分：111 學年度核定招收新生 16 班（一般班 15 班，每班 35 人。綜職科 1 班 15 人），核定招收人數為 540 人，共招收 510 人，招生率為 94.44%（總報到人數/核定招收人數）較 110 學年度增加 0.18%，歷年招生率統計如下：

109 學年度至 111 學年度各科報到人數與招生率統計表

	109 學年度			110 學年度			111 學年度			平均
	招生	報到	招生率	招生	報到	招生率	招生	報到	招生率	
機械科	70	68	97.14%	70	67	95.71%	70	69	98.57%	97.14%
機電科	35	33	94.29%	35	34	97.14%	35	34	97.14%	96.19%
汽車科	70	68	97.14%	70	65	92.86%	70	67	95.71%	95.24%
電機科	70	69	98.57%	70	70	100.00%	35	38	108.57%	102.38%
電子科	70	62	88.57%	35	28	80.00%	70	68	97.14%	88.57%
資訊科	35	34	97.14%	35	36	102.86%	35	30	85.71%	95.24%
化工科	35	25	71.43%	35	30	85.71%	35	29	82.86%	80.00%
建築科	35	29	82.86%	35	33	94.29%	35	30	85.71%	87.62%
室設科	35	27	77.14%	35	28	80.00%	35	32	91.43%	82.86%
食品科	35	32	91.43%	35	37	105.71%	35	33	94.29%	97.14%
園藝科	35	29	82.86%	35	34	97.14%	35	32	91.43%	90.48%
家政科	35	28	80.00%	35	32	91.43%	35	35	100.00%	90.48%
綜職科	15	13	86.67%	15	15	100.00%	15	13	86.67%	91.11%
總計	575	517	89.91%	540	509	94.26%	540	510	94.44%	92.87%

111 學年度各管道新生入學人數統計如下：

	免試 優免 錄取 人數	免試 優免 報到 人數	免試 高雄 錄取 人數	免試 高雄 報到 人數	免試 臺南 錄取 人數	免試 臺南 報到 人數	免試 外加 錄取 人數	免試 外加 報到 人數	免試 入學 錄取 人數	免試 入學 報到 人數	技 優 錄 取 人 數	技 優 報 到 人 數	體 優 錄 取 人 數	體 優 報 到 人 數	適 性 安 置 錄 取 人 數	適 性 安 置 報 到 人 數	各 科 總 錄 取 總 人 數	各 科 總 報 到 總 人 數	報到率
機械科	28	26	40	36	1	1	1		70	63	4	3			4	3	78	69	88.46%
機電科	8	8	24	21	1	1	1	1	34	31	2	2			2	1	38	34	89.47%
汽車科	19	18	48	41	1	1	2	2	70	62	4	2			4	3	78	67	85.90%
電機科	14	14	18	16	1	1	2	2	35	33	4	4			2	1	41	38	92.68%
電子科	14	14	55	48	1	1	0		70	63	4	2			4	3	78	68	87.18%

	免試 優免 錄取 人數	免試 優免 報到 人數	免試 高雄 錄取 人數	免試 高雄 報到 人數	免試 臺南 錄取 人數	免試 臺南 報到 人數	免試 外加 錄取 人數	免試 外加 報到 人數	免試 入學 錄取 人數	免試 入學 報到 人數	技 優 錄 取 人 數	技 優 報 到 人 數	體 優 錄 取 人 數	體 優 報 到 人 數	適 性 安 置 錄 取 人 數	適 性 安 置 報 到 人 數	各 科 總 錄 取 總 人 數	各 科 總 報 到 總 人 數	報到率
資訊科	13	12	19	14	1	1	0		33	27	2	2			2	1	37	30	81.08%
化工科	4	4	26	23	1	1	0		31	28					2	1	33	29	87.88%
建築科	3	3	32	26	0		1	1	36	30							36	30	83.33%
室設科	13	12	20	17	1		2	2	36	31	2	1			1		39	32	82.05%
食品科	13	13	21	17	1	1	1		36	31	3				2	2	41	33	80.49%
園藝科	15	13	15	14	1	1	1		32	28	1	1	2	1	2	2	37	32	86.49%
家政科	13	12	20	19	0		2	2	35	33	2	1			2	1	39	35	89.74%
綜職科															14	13	14	13	92.86%
總計	157	149	338	292	10	9	13	10	518	460	28	18	2	1	41	31	589	510	86.59%
報到率	94.90%		86.39%		90.00%		76.92%		88.80%		64.29%		50.00%		75.61%		86.59%		

(2) 109 學年度至 111 學年度各科報到人數與報到率統計：

	109 學年度			110 學年度			111 學年度			平均
	錄取	報到	報到率	錄取	報到	報到率	錄取	報到	報到率	
機械科	74	68	91.89%	75	67	89.33%	78	69	88.46%	89.90%
機電科	37	33	89.19%	38	34	89.47%	38	34	89.47%	89.38%
汽車科	76	68	89.47%	77	65	84.42%	78	67	85.90%	86.60%
電機科	74	69	93.24%	74	70	94.59%	41	38	92.68%	93.51%
電子科	74	62	83.78%	38	28	73.68%	78	68	87.18%	81.55%
資訊科	38	34	89.47%	39	36	92.31%	37	30	81.08%	87.62%
化工科	35	25	71.43%	35	30	85.71%	33	29	87.88%	81.67%
建築科	36	27	75.00%	38	33	86.84%	36	30	83.33%	81.73%
室設科	36	29	80.56%	36	28	77.78%	39	32	82.05%	80.13%
食品科	39	32	82.05%	39	37	94.87%	41	33	80.49%	85.80%
園藝科	40	29	72.50%	40	34	85.00%	37	32	86.49%	81.33%
家政科	40	28	70.00%	39	32	82.05%	39	35	89.74%	80.60%
綜職科	13	13	100.00%	15	15	100.00%	14	13	92.86%	97.62%
總計	612	517	84.48%	583	509	87.31%	589	510	86.59%	86.12%

(3) 新生入學會考各科結果統計部分(不含綜合職能科)：

國文各標示人數											國文各標示人數百分比								
國 文	科別	人數	A++	A+	A	B++	B+	B	C	無 成 績	科別	統計 人 數	A++	A+	A	B++	B+	B	C
	機械科	69				2	4	48	15		機械科	69	0.0%	0.0%	0.0%	2.9%	5.8%	69.6%	21.7%
	機電科	34				1	4	23	6		機電科	34	0.0%	0.0%	0.0%	2.9%	11.8%	67.6%	17.6%
	汽車科	67				1	5	50	11		汽車科	67	0.0%	0.0%	0.0%	1.5%	7.5%	74.6%	16.4%
	電機科	38				4	9	21	4		電機科	38	0.0%	0.0%	0.0%	10.5%	23.7%	55.3%	10.5%
	電子科	68				1	7	42	18		電子科	68	0.0%	0.0%	0.0%	1.5%	10.3%	61.8%	26.5%
	資訊科	30				4	5	17	4		資訊科	30	0.0%	0.0%	0.0%	13.3%	16.7%	56.7%	13.3%

	化工科	29			1		1	4	13	10		化工科	29	0.0%	3.4%	0.0%	3.4%	13.8%	44.8%	34.5%
	建築科	30						4	22	4		建築科	30	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	13.3%	73.3%	13.3%
	室設科	32			1		4	6	18	3		室設科	32	0.0%	0.0%	3.1%	12.5%	18.8%	56.3%	9.4%
	食品科	33			1		1	5	23	3		食品科	33	0.0%	0.0%	3.0%	3.0%	15.2%	69.7%	9.1%
	園藝科	32						3	21	7	1	園藝科	31	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	9.7%	67.7%	22.6%
	家政科	35					1	4	26	4		家政科	35	0.0%	0.0%	0.0%	2.9%	11.4%	74.3%	11.4%
	總計	497			1	2	20	60	324	89	1	總計	496	0.0%	0.2%	0.4%	4.0%	12.1%	65.3%	17.9%

英文各標示人數

英文各標示人數百分比

英文	科別	人數	A++	A+	A	B++	B+	B	C	無成績	科別	統計人數	A++	A+	A	B++	B+	B	C
	機械科	69					4	19	46		機械科	69	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	5.8%	27.5%	66.7%
	機電科	34					3	8	23		機電科	34	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	8.8%	23.5%	67.6%
	汽車科	67					1	12	54		汽車科	67	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	1.5%	17.9%	80.6%
	電機科	38				2	2	18	16		電機科	38	0.0%	0.0%	0.0%	5.3%	5.3%	47.4%	42.1%
	電子科	68					1	21	45	1	電子科	67	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	1.5%	31.3%	67.2%
	資訊科	30			1		2	16	11		資訊科	30	0.0%	0.0%	3.3%	0.0%	6.7%	53.3%	36.7%
	化工科	29				1		6	22		化工科	29	0.0%	0.0%	0.0%	3.4%	0.0%	20.7%	75.9%
	建築科	30					1	5	24		建築科	30	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	3.3%	16.7%	80.0%
	室設科	32					3	11	18		室設科	32	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	9.4%	34.4%	56.3%
	食品科	33				1	2	9	21		食品科	33	0.0%	0.0%	0.0%	3.0%	6.1%	27.3%	63.6%
	園藝科	32				1		5	25	1	園藝科	31	0.0%	0.0%	0.0%	3.2%	0.0%	16.1%	80.6%
	家政科	35				1	6	16	12		家政科	35	0.0%	0.0%	0.0%	2.9%	17.1%	45.7%	34.3%
	總計	497			1	6	25	146	317	2	總計	495	0.0%	0.0%	0.2%	1.2%	5.1%	29.5%	64.0%

數學各標示人數

數學各標示人數百分比

數學	科別	人數	A++	A+	A	B++	B+	B	C	無成績	科別	統計人數	A++	A+	A	B++	B+	B	C
	機械科	69			1	27	5	4	32		機械科	69	0.0%	0.0%	1.4%	39.1%	7.2%	5.8%	46.4%
	機電科	34				13	3	1	17		機電科	34	0.0%	0.0%	0.0%	38.2%	8.8%	2.9%	50.0%
	汽車科	67				20		1	46		汽車科	67	0.0%	0.0%	0.0%	29.9%	0.0%	1.5%	68.7%
	電機科	38	1			21	4	5	7		電機科	38	2.6%	0.0%	0.0%	55.3%	10.5%	13.2%	18.4%
	電子科	68				17	4	2	45		電子科	68	0.0%	0.0%	0.0%	25.0%	5.9%	2.9%	66.2%
	資訊科	30				13	1	2	14		資訊科	30	0.0%	0.0%	0.0%	43.3%	3.3%	6.7%	46.7%
	化工科	29				9	1	1	18		化工科	29	0.0%	0.0%	0.0%	31.0%	3.4%	3.4%	62.1%
	建築科	30		1		7	2		20		建築科	30	0.0%	3.3%	0.0%	23.3%	6.7%	0.0%	66.7%
	室設科	32				10	3	2	17		室設科	32	0.0%	0.0%	0.0%	31.3%	9.4%	6.3%	53.1%
	食品科	33			1	16	4		12		食品科	33	0.0%	0.0%	3.0%	48.5%	12.1%	0.0%	36.4%
	園藝科	32				6	2	1	22	1	園藝科	31	0.0%	0.0%	0.0%	19.4%	6.5%	3.2%	71.0%
	家政科	35				10	3	2	20		家政科	35	0.0%	0.0%	0.0%	28.6%	8.6%	5.7%	57.1%
	總計	497	1	1	2	169	32	21	270	1	總計	496	0.2%	0.2%	0.4%	34.1%	6.5%	4.2%	54.4%

社會各標示人數

社會各標示人數百分比

社會	科別	人數	A++	A+	A	B++	B+	B	C	無成績	科別	統計人數	A++	A+	A	B++	B+	B	C
	機械科	69				1	4	53	11		機械科	69	0.0%	0.0%	0.0%	1.4%	5.8%	76.8%	15.9%
	機電科	34				2	5	25	2		機電科	34	0.0%	0.0%	0.0%	5.9%	14.7%	73.5%	5.9%
	汽車科	67				2	6	47	12		汽車科	67	0.0%	0.0%	0.0%	3.0%	9.0%	70.1%	17.9%
	電機科	38				4	6	25	3		電機科	38	0.0%	0.0%	0.0%	10.5%	15.8%	65.8%	7.9%
	電子科	68				1	7	41	19		電子科	68	0.0%	0.0%	0.0%	1.5%	10.3%	60.3%	27.9%
	資訊科	30				1	3	23	3		資訊科	30	0.0%	0.0%	0.0%	3.3%	10.0%	76.7%	10.0%
	化工科	29				3	2	12	12		化工科	29	0.0%	0.0%	0.0%	10.3%	6.9%	41.4%	41.4%
	建築科	30					1	22	7		建築科	30	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	3.3%	73.3%	23.3%
	室設科	32				1	9	19	3		室設科	32	0.0%	0.0%	0.0%	3.1%	28.1%	59.4%	9.4%

食品科	33				1	6	24	2		食品科	33	0.0%	0.0%	0.0%	3.0%	18.2%	72.7%	6.1%
園藝科	32			1		3	21	6	1	園藝科	31	0.0%	0.0%	3.2%	0.0%	9.7%	67.7%	19.4%
家政科	35					5	24	6		家政科	35	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	14.3%	68.6%	17.1%
總計	497			1	16	57	336	86	1	總計	496	0.0%	0.0%	0.2%	3.2%	11.5%	67.7%	17.3%

自然各標示人數

自然各標示人數百分比

自然	科別	人數	A++	A+	A	B++	B+	B	C	無成績	科別	統計人數	A++	A+	A	B++	B+	B	C
	機械科	69					3	45	21		機械科	69	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	4.3%	65.2%	30.4%
	機電科	34					5	24	5		機電科	34	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	14.7%	70.6%	14.7%
	汽車科	67					2	37	28		汽車科	67	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	3.0%	55.2%	41.8%
	電機科	38				3	7	22	6		電機科	38	0.0%	0.0%	0.0%	7.9%	18.4%	57.9%	15.8%
	電子科	68				1	4	35	27	1	電子科	67	0.0%	0.0%	0.0%	1.5%	6.0%	52.2%	40.3%
	資訊科	30				2	3	14	11		資訊科	30	0.0%	0.0%	0.0%	6.7%	10.0%	46.7%	36.7%
	化工科	29					1	16	12		化工科	29	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	3.4%	55.2%	41.4%
	建築科	30			1			13	16		建築科	30	0.0%	0.0%	3.3%	0.0%	0.0%	43.3%	53.3%
	室設科	32					2	27	3		室設科	32	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	6.3%	84.4%	9.4%
	食品科	33					6	20	7		食品科	33	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	18.2%	60.6%	21.2%
	園藝科	32				1		18	12	1	園藝科	31	0.0%	0.0%	0.0%	3.2%	0.0%	58.1%	38.7%
	家政科	35					2	17	16		家政科	35	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	5.7%	48.6%	45.7%
	總計	497			1	7	35	288	164	2	總計	495	0.0%	0.0%	0.2%	1.4%	7.1%	58.2%	33.1%

(4) 111 級日校應屆學生統測成績分析：

班級名稱	0 (缺考)	1 250	251 300	301 350	401 450	451 500	501 550	551 600	600 700	到考 人數
機械三甲	2	13	10	2	3	1				29
機械三乙	1	20	3	1	2					26
機電三	1	7	8	4	9	1				29
汽車三甲	1	15	7	6	3					31
汽車三乙	1	5	6	9	2					22
電機三	1	13	5	6	7	1	2			34
電子三甲	1	24		2	1					27
電子三乙		18	6	1	1					26
資訊三		13	10	4	3					30
化工三		14	4	2	3					23
建築三	1	6	10	3	3	1				23
室設三			1	3	12	1	1			18
食品三		1	3	5	10	4	1			24
園藝三		4	13	5	6					28
家政三		3	2	5	13	1	1			25
總計	9	156	88	58	78	10	5	0	0	395

(5) 111 級日校應屆學生統測成績分析：各班統測成績分析

班級	國文		英文		數學		專業(一)		專業(二)		加權總分	到考人數
	班平均	達均標	班平均	達均標	班平均	達均標	班平均	達均標	班平均	達均標	平均	
機械三甲	44.32	11	32.91	7	32.52	15	33.52	15	37.42	12	268.97	31
機械三乙	41.63	8	29.31	5	27.11	6	30.83	11	32.81	4	234.02	27
機電三	52.53	18	44.55	17	37.73	20	42.18	16	40.00	13	309.50	30
汽車三甲	41.81	11	33.14	9	28.00	12	33.75	18	43.28	21	265.31	32
汽車三乙	47.91	10	39.10	8	31.30	12	35.91	16	48.20	21	299.56	23
電機三	51.54	21	39.34	16	45.03	28	41.89	18	37.94	19	304.26	35
電子三甲	41.36	10	29.42	4	26.57	7	27.21	5	31.43	5	222.58	28
電子三乙	45.77	10	33.99	7	30.62	9	28.00	2	33.31	5	232.99	26
資訊三	50.60	17	39.93	14	34.40	17	32.27	11	37.32	16	264.10	30
化工三	50.43	15	38.62	9	32.35	16	37.48	4	32.87	4	262.10	23
建築三	47.92	16	37.18	9	30.50	10	33.96	12	43.65	11	282.58	24
室設三	51.67	12	34.49	4	37.56	6	62.11	15	73.44	18	394.82	18
食品三	54.92	13	40.78	9	45.00	19	61.67	20	59.58	22	383.20	24
園藝三	52.14	14	36.81	10	35.86	11	38.14	10	51.00	15	303.10	28
家政三	46.96	12	40.70	10	31.20	12	59.84	13	62.08	11	362.70	25
總計	47.96	198	36.68	138	33.79	200	39.12	186	43.24	197	289.61	404
機械三甲	44.32	11	32.91	7	32.52	15	33.52	15	37.42	12	268.97	31
全國	平均分數 50.5576		平均分數 46.2144		平均分數 (A) 38.9464 (B) 42.2174 (C) 38.0586							

(6) 111 級日校各班應屆升學各管道人數統計表

班級名稱	特殊選才			繁星計畫			技優保送			技優甄審			甄選入學			聯登入學			大學申請(分發)			身障甄試			單獨招生	產學攜手	軍校聯招	全校統計				國立比率
	國立	私立	合計	國立	私立	合計	國立	私立	合計	國立	私立	合計	國立	私立	合計	國立	私立	合計	國立	私立	合計	國立	私立	合計	國立	國立	國立	國立	私立	無	合計	
機械三甲													4	4	8	1	4	5					1	1	1			6	9	20	35	17.1%
機械三乙				1		1										1	8	9					1	1				2	9	19	30	6.7%
機電三	1		1				2		2	3		3	6	4	10	4	1	5						0		3	1	20	5	6	31	64.5%
汽車三甲										1	1	2	2	5	7	2		2					2	2			2	7	8	20	35	20.0%
汽車三乙													1	4	5	4	3	7	2	1	3			0	1			8	8	18	34	23.5%
電機三										2	1	3	5	6	11	4	7	11					2	2				11	16	10	37	29.7%
電子三甲										3		3		4	4	1	2	3						0			1	5	6	21	32	15.6%
電子三乙				1		1							1	4	5	1	9	10					1	1				3	14	14	31	9.7%
資訊三				1		1								5	5	1	12	13					1	1			1	3	18	11	32	9.4%
化工三				1		1				2	2	4	2	7	9	2	3	5						0			1	8	12	4	24	33.3%
建築三										1	1	2	2	9	11	2	3	5					1	1				5	14	9	28	17.9%
室設三														11	11	1	3	4						0				1	14	3	18	5.6%
食品三										2		2	7	5	12	5		5					1	1				14	6	5	25	56.0%
園藝三													2	10	12	7	2	9					1	1	2			10	13	8	31	32.3%
家政三				1		1				1		1	1	8	9		9	9					1	1				3	18	6	27	11.1%
綜職三																							1	1				0	1	13	14	0.0%
總計	1	0	1	5	0	5	2	0	2	15	5	20	33	86	119	36	66	102	2	1	3	1	13	14	2	3	6	106	171	187	464	22.8%

(7) 111 級國立名單及升學管道統計表

序號	班級名稱	姓名	升學學校	升學系所	升學途徑
1.	機械三甲	李宗彥	國立高雄科技大學	造船及海洋工程系	甄選入學
2.	機械三甲	蘇昱	國立高雄科技大學	模具工程系光電模具組	甄選入學
3.	機械三甲	蔡佳璋	國立高雄科技大學	模具工程系精微模具組	甄選入學
4.	機械三甲	吳晉賢	國立臺東專科學校	動力機械科產業機械組	甄選入學
5.	機械三甲	尤登右	國立聯合大學	機械工程學系	聯登入學
6.	機械三甲	余晉瑋	國立台南大學	體育學系	單獨招生
7.	機械三乙	張致彬	國立高雄科技大學	模具工程系精微模具組	繁星計畫
8.	機械三乙	林冠宇	國立虎尾科技大學	機械設計工程系	聯登入學
9.	機電三	蘇柏誠	國立屏東大學	智慧機器人學系	特殊選才
10.	機電三	郭東弘	國立中興大學	生物產業機電工程學系	技優保送
11.	機電三	林楷秦	國立臺灣科技大學	機電技優專班	技優保送
12.	機電三	張峻瑋	國立虎尾科技大學	機械設計工程系	技優甄審
13.	機電三	葉景懋	國立高雄科技大學	機電工程系智慧自動化組	技優甄審
14.	機電三	莊博堯	國立雲林科技大學	機器人技優專班	技優甄審
15.	機電三	郭文宗	國立屏東大學	智慧機器人學系	甄選入學
16.	機電三	蘇永正	國立屏東大學	智慧機器人學系	甄選入學
17.	機電三	葉俞辛	國立屏東科技大學	智慧機電學士學位學程	甄選入學
18.	機電三	郭宏麒	國立屏東科技大學	智慧機電學士學位學程	甄選入學
19.	機電三	李介瑄	國立高雄科技大學	水產養殖系	甄選入學
20.	機電三	孫靖凱	國立高雄科技大學	海事資訊科技系	甄選入學
21.	機電三	李錦堂	國立虎尾科技大學	機械設計工程系	聯登入學
22.	機電三	林詠仁	國立屏東科技大學	水產養殖系	聯登入學
23.	機電三	蘇振愷	國立高雄科技大學	水產養殖系	聯登入學
24.	機電三	耿健偉	國立高雄科技大學	輪機工程系	聯登入學
25.	機電三	張豐道	空軍航空技術學校	機械工程科	軍校聯招
26.	機電三	林宗勝	國立虎尾科技大學	機械與電腦輔助工程系	產學攜手
27.	機電三	張承泓	國立虎尾科技大學	機械與電腦輔助工程系	產學攜手
28.	機電三	黃子憲	國立虎尾科技大學	動力機械工程系系	產學攜手
29.	汽車三甲	鄭虹均	國立屏東科技大學	車輛工程系	技優甄審
30.	汽車三甲	葉書綸	國立高雄科技大學	環境與安全衛生工程系	甄選入學
31.	汽車三甲	蔡支誠	國立高雄科技大學	環境與安全衛生工程系	甄選入學
32.	汽車三甲	陳柏宇	國立虎尾科技大學	機械與電腦輔助工程系	聯登入學
33.	汽車三甲	戴頌峰	國立聯合大學	機械工程學系	聯登入學
34.	汽車三甲	沈德駿	空軍航空技術學校	航空電子工程科	軍校聯招
35.	汽車三甲	陳信呈	陸軍專科學校	車輛工程科	軍校聯招
36.	汽車三乙	盧傳恩	國立屏東科技大學	車輛工程系	甄選入學
37.	汽車三乙	陳伯翰	國立屏東科技大學	車輛工程系	聯登入學
38.	汽車三乙	歐士銘	國立屏東科技大學	車輛工程系	聯登入學
39.	汽車三乙	林俊亦	國立臺東專科學校	動力機械科車輛組	聯登入學
40.	汽車三乙	洪煥銘	國立臺東專科學校	動力機械科車輛組	聯登入學

序號	班級名稱	姓名	升學學校	升學系所	升學途徑
41.	汽車三乙	蔡宏彬	國立台南大學	體育學系	大學申請
42.	汽車三乙	余承宗	國立台灣體育運動大學	競技運動學系	單獨招生
43.	汽車三乙	葉俊宏	國立東華大學	台灣文化學系	大學分發
44.	電機三	杜鈺宏	國立屏東大學	電腦與通訊學系	技優甄審
45.	電機三	張謹麟	國立澎湖科技大學	電機工程系	技優甄審
46.	電機三	李俊毅	國立高雄科技大學	電機工程系	甄選入學
47.	電機三	李冠毅	國立高雄科技大學	電機工程系	甄選入學
48.	電機三	陳閔峻	國立勤益科技大學	資訊工程系	甄選入學
49.	電機三	林坤德	國立勤益科技大學	電機工程系	甄選入學
50.	電機三	王昱凱	國立聯合大學	光電工程學系	甄選入學
51.	電機三	鄭旻恩	國立虎尾科技大學	動力機械工程系	聯登入學
52.	電機三	丁永霖	國立虎尾科技大學	電機工程系	聯登入學
53.	電機三	何信霆	國立勤益科技大學	機械工程系	聯登入學
54.	電機三	許仕元	國立澎湖科技大學	電信工程系	聯登入學
55.	電子三甲	劉乃瑄	國立屏東大學	資訊工程學系	技優甄審
56.	電子三甲	王炆凱	國立高雄科技大學	智慧海事技優專班	技優甄審
57.	電子三甲	劉品萱	國立高雄科技大學	電訊工程系	技優甄審
58.	電子三甲	陳彥翰	國立高雄科技大學	海事資訊科技系	聯登入學
59.	電子三甲	鄧丞佑	海軍軍官學校	通信電子科	軍校聯招
60.	電子三乙	金郁翔	國立高雄科技大學	電腦與通訊工程系	繁星計畫
61.	電子三乙	林珽佑	國立澎湖科技大學	資訊工程系	甄選入學
62.	電子三乙	陳宣霖	國立澎湖科技大學	電信工程系	聯登入學
63.	資訊三	劉宥榆	國立高雄科技大學	電訊工程系	繁星計畫
64.	資訊三	張宇賢	國立虎尾科技大學	光電工程系	聯登入學
65.	資訊三	蔡宗穎	海軍軍官學校	通信電子科	軍校聯招
66.	化工三	陳品薰	國立臺北科技大學	化學工程與生物科技系	繁星計畫
67.	化工三	劉子敬	國立聯合大學	化學工程學系	技優甄審
68.	化工三	吳承翰	國立聯合大學	化學工程學系	技優甄審
69.	化工三	林湘濤	國立高雄科技大學	海洋環境工程系	甄選入學
70.	化工三	傅德昇	國立勤益科技大學	化工與材料工程系	甄選入學
71.	化工三	林宏騏	國立高雄科技大學	海洋環境工程系	聯登入學
72.	化工三	邱心宜	國立勤益科技大學	化工與材料工程系	聯登入學
73.	化工三	江震緯	空軍航空技術學校	航空通信電子科	軍校聯招
74.	建築三	蔡于捷	國立高雄科技大學	環境與安全衛生工程系	技優甄審
75.	建築三	蘇家億	國立高雄科技大學	土木工程系	甄選入學
76.	建築三	李均皓	國立高雄科技大學	營建工程系	甄選入學
77.	建築三	楊杰儒	國立高雄科技大學	土木工程系	聯登入學
78.	建築三	王珏	國立高雄科技大學	營建工程系	聯登入學
79.	室設三	阮汶雨薇	國立勤益科技大學	文化創意事業系	聯登入學
80.	食品三	黃宥瑄	國立高雄科技大學	水產食品科學系	技優甄審
81.	食品三	鄭沐堇	國立高雄科技大學	水產食品科學系	技優甄審

序號	班級名稱	姓名	升學學校	升學系所	升學途徑
82.	食品三	王乃翎	國立高雄科技大學	水產食品科學系	甄選入學
83.	食品三	吳詠琳	國立高雄科技大學	水產食品科學系	甄選入學
84.	食品三	林宜蓁	國立高雄科技大學	水產食品科學系	甄選入學
85.	食品三	曾薇潔	國立高雄科技大學	水產食品科學系	甄選入學
86.	食品三	李稼麟	國立高雄科技大學	水產食品科學系	甄選入學
87.	食品三	林家宜	國立高雄科技大學	海洋生物技術系	甄選入學
88.	食品三	劉祐紘	國立澎湖科技大學	食品科學系	甄選入學
89.	食品三	蔡佳蓁	國立屏東科技大學	生物科技系	聯登入學
90.	食品三	林羽婕	國立高雄科技大學	水產食品科學系	聯登入學
91.	食品三	張育鉸	國立高雄科技大學	水產食品科學系	聯登入學
92.	食品三	歐陽峻	國立高雄科技大學	水產食品科學系	聯登入學
93.	食品三	蕭宸宣	國立澎湖科技大學	餐旅管理系	聯登入學
94.	園藝三	王婕安	國立屏東科技大學	農園生產系	甄選入學
95.	園藝三	林沛潔	國立屏東科技大學	農園生產系	甄選入學
96.	園藝三	鄭伊岑	國立屏東科技大學	水土保持系	聯登入學
97.	園藝三	黃家儀	國立屏東科技大學	植物醫學系	聯登入學
98.	園藝三	楊亞璵	國立屏東科技大學	農園生產系	聯登入學
99.	園藝三	王謙	國立屏東科技大學	農園生產系	聯登入學
100.	園藝三	許詠能	國立屏東科技大學	農園生產系	聯登入學
101.	園藝三	蘇伯憲	國立屏東科技大學	農園生產系	聯登入學
102.	園藝三	陳忠毅	國立臺東專科學校	園藝暨景觀科	聯登入學
103.	園藝三	李少奇	國立屏東科技大學	農企業管理系	身障甄試
104.	家政三	易凱薇	國立屏東科技大學	社會工作系	繁星計畫
105.	家政三	陳子維	國立高雄科技大學	觀光管理系	技優甄審
106.	家政三	洪燁珊	國立屏東科技大學	幼兒保育系	甄選入學

(8) 106-111 級錄取各國立大專校院分析表

大專校院校名	106	107	108	109	110	111
國立臺灣科技大學	1	2	1	2	1	1
國立臺北科技大學	2	2	1	2	1	1
國立屏東科技大學	29	29	44	41	30	19
國立高雄科技大學	23	22	37	28	35	37
國立雲林科技大學	0	1	2	1	4	1
國立虎尾科技大學	6	8	6	13	9	10
國立高雄餐旅大學	1	0	0	0	0	0
國立勤益科技大學	2	5	4	6	9	6
國立澎湖科技大學	6	7	10	6	6	6
國立臺灣師範大學	1	0	0	0	1	0
國立臺北護理健康大學	1	0	0	0	0	0

大專校院校名	106	107	108	109	110	111
國立中興大學	0	1	0	0	0	1
國立聯合大學	3	3	0	3	0	5
國立屏東大學	2	1	2	2	7	5
國立彰化師範大學	0	0	1	0	0	0
國立臺中科技大學	0	0	1	0	0	0
國立宜蘭大學	0	0	1	0	0	0
國立嘉義大學	0	0	1	0	0	0
國立臺南大學	0	0	1	0	0	1
國立東華大學	0	0	0	0	0	1
國立臺灣海洋大學	0	0	1	0	0	0
國立台灣體育運動大學	0	0	0	0	0	2
國立金門大學	0	0	0	0	1	0
國立臺東專科學校	5	6	4	7	9	4
國立臺南護理專科學校	0	1	0	2	1	0
合計	82	88	117	113	105	99

(9) 日校歷年應屆考取國立學校人數統計表

年度		96	97	98	99	100	101	102	103	104	105
四技科大				68	71	86	71	74	91	69	119
二專		43	57		10	4	2	0	4	2	5
軍警校				9	11	17	10	16	9	6	8
大學	體育			5	1	0	2	3	0	2	0
	一般				1	0	2	0	0	0	0
產學專班				0	36	35	70	0	0	60	30
身障甄試											1
總計		43	57	82	130	142	157	93	104	139	163
年度		106	107	108	109	110	111	112	113	114	115
四技科大		69	76	75	79	90	76				
二專		4	7	3	9	10	4				
軍警校		9	8	6	16	3	6				
大學	體育	0	0	0	0	1	3				
	一般	5	6	0	0	8	13				
產學專班		44	8	32	19	5	3				
身障甄試		3	0	1	1	0	1				

年度	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105
總計	134	105	123	129	117	106				

(10) 依據本校升學獎勵辦法獲獎科別、教師統計：

A. 國英數任課教師：

(A) 獎勵標準：國英數分數達頂標以上。

(B) 獎勵金額：頂標學生人數(46 名)×100 元，共計 4600 元。

(C) 教師獎勵名單：

國文教師	人數	英文教師	人數	數學教師	人數
蔡瓊文	8	蘇素葉	4	宋維哲	7
許憶萍	5	林逸文	2	楊婷茹	3
林宜臻	4	黃瓊瑩	1	王啓鐘	1
楊子均	4	蔡鳳娥	1	吳春鋒	1
曾雅雯	2			賴金萍	1
郭柳妙	1				
廖素琴	1				
共計 46 人 ×100=4600 元					

B. 教官部分：

(A) 獎勵標準：由教官室輔導考取各軍事院校正期、專科班。

(B) 獎勵金額：錄取學生人數(6 名)×100 元，共計 600 元。

(C) 學生錄取名單：

序號	班級名稱	姓名	升學學校	升學系所
1	機電三	張豐道	空軍航空技術學校	機械工程科
2	汽車三甲	沈德駿	空軍航空技術學校	航空電子工程科
3	汽車三甲	陳信呈	陸軍專科學校	車輛工程科
4	電子三甲	鄧丞佑	海軍軍官學校	通信電子科
5	資訊三	蔡宗穎	海軍軍官學校	通信電子科
6	化工三	江震緯	空軍航空技術學校	航空通信電子科

C. 產攜班部分：

(A) 獎勵標準：各科輔導產學攜手合作班，錄取國立科技大學者。

(B) 獎勵金額：錄取學生人數(3 名)×100 元，共計 300 元。

班級名稱	科主任	人數	獎勵金額	備註
機電三	黃嘉輝	3	300	
共計 3 人 ×100=300 元				

D. 導師、科主任部份：

- (A) 獎勵標準：該班(科)總（升學日校人數/班級人數）升學率為標準，但當學年度聯合登記分發公告升學率尚未公告，待告後次一年度同時公布獎勵清冊與金額。
- (B) 獎勵金額：達該年度聯合登記分發平均升學率（含）以上，獎勵金額 1000 元；超過該年度聯合登記分發平均升學率 10%(含)以上，獎勵金額 2000 元。
- (C) 110 年度獎勵金額：(超過該年度聯合登記分發平均升學率 (89.78%)10%(含)以上) 2 名×2000 元，共計 4000 元。
- (D) 教師獎勵名單：室設三升學率 100%(導師：羅振遠，科主任：吳昀芸)。

E. 科之專業課程教師團隊部分：

- (A) 獎勵標準：應屆考取國立學生人數，扣除錄取軍校及產學直升者。
- (B) 獎勵金額：(考取國立學生人數，扣除錄取軍校、體育科系及產學直升者)--97×500 元，共計 48500 元。

(C) 科獎勵名單：

科別	人數	獎勵金額	科別	人數	獎勵金額
機電科	16	8000	化工科	7	3500
食品科	14	7000	建築科	5	2500
電機科	11	5500	體育組	3	1500
汽車科	11	5000	家政科	3	1500
園藝科	9	4500	資訊科	2	1000
機械科	7	3500	輔導室	1	500
電子科	7	3500	室設科	1	500
共計 97×500 元=48500 元					

(11) 110 學年度學生異動統計（期間：110.08.01 ~111.07.31）：

異動類別		復學	轉學 (轉入)	轉學 (轉出)	轉科 (轉入)	轉科 (轉出)	休學	延長 休學	廢止 學籍	放棄 學籍	放棄 學籍 (休學)	死亡	小計	合計
科別	年級別													
機械科	1				1	1							2	5
	2	1					1						2	
	3			1									1	
機電科	1			1	1	1							3	6
	2						1			2			3	
	3													
汽車科	1			1	1	2	6			3	1		14	17

異動類別		復學	轉學 (轉入)	轉學 (轉出)	轉科 (轉入)	轉科 (轉出)	休學	延長 休學	廢止 學籍	放棄 學籍	放棄 學籍 (休學)	死亡	小計	合計
科別	年級別													
	2			2			1						3	
	3													
電機科	1					1	2						3	7
	2						3						3	
	3	1											1	
電子科	1			1		3							4	5
	2						1						1	
	3													
資訊科	1			2			1						3	4
	2					1							1	
	3													
化工科	1		1	2		2							5	5
	2													
	3													
建築科	1						2			3			5	6
	2						1						1	
	3													
室設科	1			2	12								14	16
	2		1		1								2	
	3													
食品科	1	1		6			1			2			10	14
	2	1					1						2	
	3						1					1	2	
家政科	1			1		2				1			4	12
	2			5			1						6	
	3						2						2	
園藝科	1					2	2			1	1		6	11
	2					1	2						3	
	3						2						2	
綜職科	1						1						1	2
	2						1						1	
	3													
合計		4	2	24	16	16	33	0	0	12	2	1	110	110

(二) 110 學年度第 1 學期工作計畫

主軸一：營造友善、溫馨、關懷的學習環境

經營策略/執行方案	對應校務發展計畫指標編碼
一、建置數位行政系統、提高服務效能	
1、精進教務行政管理系統效能方案	1-1-1
(1)整合與維護教學課務管理系統	1-1-1-2
(2)改善與維護學生成績管理系統	1-1-1-3
(3)改善與維護學生重修補修系統	1-1-1-4
(4)改善與維護學生學籍管理系統	1-1-1-5
(5)改善與維護學生學習查詢系統	1-1-1-6
(6)改善與維護教師課務查詢系統	1-1-1-7
2、精進學生多元表現記錄系統方案	1-1-2
(1)建置第二代學生學習護照系統	1-1-2-1
(3)架接與維護學生學習歷程系統	1-1-2-3
3、精進學校知識管理系統效能方案	1-1-3
(1)改善與維護學校網路硬碟空間	1-1-3-1
(2)整合與維護教師數位教材空間	1-1-3-2
4、精進學校行政服務系統效能方案	1-1-4
(1)改善與維護全校無聲廣播系統	1-1-4-1
(2)維護全校英語文聽力播音系統	1-1-4-2
二、改善教學空間與教學設施	
1、改善一般教室教學環境與設施方案	1-2-1
(1)改善與維護一般教室電動銀幕設備	1-2-1-4
(2)改善與維護一般教室教學資訊器材	1-2-1-5
(3)改善與維護一般教室英語聽力器材	1-2-1-6
2、改善專科教室教學環境與設施方案	1-2-2
(1)改善與維護生物教室教學設施器材	1-2-2-1
(3)改善與維護護理教室教學設施器材	1-2-2-3
(4)改善與維護美術教室教學設施器材	1-2-2-4
(5)改善與維護資訊教室教學設施器材	1-2-2-5
三、建構優質學校，吸引學生就近入學	
1、持續精進學校特色發展宣導方案	1-5-1
(1)持續彙整學校特色發展執行成果	1-5-1-1

(2)持續推動學校特色宣導培訓規劃	1-5-1-2
(3)持續辦理學校特色宣導執行規劃	1-5-1-3
(4)持續爭取就近入學獎學金之名額	1-5-1-4
2、持續深化辦理技職教育宣導方案	1-5-2
(1)深化國民中學教師對職業教育之認識	1-5-2-1
(2)強化辦理國中小學生之職業試探體驗	1-5-2-2
(3)參與社區相關技職教育特色發展宣導	1-5-2-3
(4)爭取優質化經費補助及執行檢核	1-5-3-4
四、輔助弱勢族群學生	
1、持續推動學生弱勢扶助支援方案	1-6-1
(1)輔導學生獲取校內相關獎助資源	1-6-1-1
(2)協助學生爭取校外各項獎助資源	1-6-1-2
(3)協助學生辦理各項就學費用減免	1-6-1-3

主軸二：提供多元、適性、激發潛能的課程

經營策略/執行方案	對應校務發展計畫指標編碼
一、推動數位化教學	
1、建置學校數位化教學環境方案	2-1-1
(1)導入數位化教學相關軟體與設備	2-1-1-1
(2)持續充實教師數位化教材之平臺	2-1-1-2
2、鼓勵教師推動數位化教學方案	2-1-2
(1)精進教師製作數位化教材之能力	2-1-2-1
(2)協助教師進行數位化教學之實施	2-1-2-2
(3)規劃教師實施數位化教學之觀摩	2-1-2-3
3、導入學生數位化自主學習資源方案	2-1-3
(1)建置學生數位化自主學習之資訊平臺	2-1-3-1
(2)鼓勵學生運用數位化自主學習之資源	2-1-3-3
(3)推動學生數位化自主學習之獎勵機制	2-1-3-4
二、發展翻轉教學	
1、推動實施班群適性分組教學方案	2-2-1
(1)發展班群適性分組教學實施規劃策略	2-2-1-1
(2)進行班群適性分組教學學習成效追蹤	2-2-1-2
(3)規劃班群適性分組教學教師經驗分享	2-2-1-3
2、推動實施問題解決導向教學方案	2-2-2

(1)發展教師問題解決導向教學設計能力	2-2-2-1
(2)推動班級問題解決導向課程實施進行	2-2-2-2
(3)規劃教師問題解決導向教學經驗分享	2-2-2-3
3、推動班級實施合作學習策略方案	2-2-3
(1)精進教師實施合作學習策略運用能力	2-2-3-1
(2)鼓勵教師運用班級合作學習策略教學	2-2-3-2
(3)進行班級合作學習策略教學成效追蹤	2-2-3-3
(4)規劃教師班級合作學習策略經驗分享	2-2-3-4
4、鼓勵教師發展翻轉教學策略方案	2-2-4
(1)鼓勵教師參與翻轉教學相關研習活動	2-2-4-1
(2)協助教師發展各項翻轉教學實施規劃	2-2-4-2
(3)導入教師實施翻轉教學所需器材設備	2-2-4-3
三、落實新課綱與特色	
1、落實學校新課綱課程規劃與發展方案	2-3-1
(1)健全學校課程發展組織與機制	2-3-1-1
(2)辦理學校課程成果發表與分享	2-3-1-2
(3)持續辦理各項教學建議之改進	2-3-1-3
(4)持續辦理跨群科別交流之機制	2-3-1-4
2、持續精進各項多元選修課程推動方案	2-3-2
(1)持續檢視各科專業能力與課程對應	2-3-2-1
(2)持續協助各科發展多元選修之科目	2-3-2-2
(3)定期蒐集師生多元選修科目之意見	2-3-2-3
(4)定期檢視並更新校訂多元選修科目	2-3-2-4
3、持續精進彈性學習時間課程規劃方案	2-3-3
(1)持續檢視彈性學習時間課程之適切性	2-3-3-1
(2)定期蒐集師生彈性學習時間課程意見	2-3-3-2
(3)定期進行充實增廣教學課程內容檢視	2-3-3-3
(4)定期進行補強性教學課程內容之檢視	2-3-3-4
(5)持續開發彈性學習時間各課程之內容	2-3-3-5
(6)持續精進彈性學習時間學生選讀機制	2-3-3-6
(7)建立彈性學習時間學習績優獎勵機制	2-3-3-7
4、持續精進學生自主學習推動方案	2-3-4
(1)持續檢視學生自主學習規劃之適切性	2-3-4-1
(2)定期蒐集師生自主學習規劃意見	2-3-4-2
(3)持續精進學生自主學習成果發表機制	2-3-4-3

5、推動素養導向教學及評量策略方案	2-3-5
(1)持續辦理教師素養導向教學及評量研習	2-3-5-1
(2)協助教師進行素養導向教學課程之開發	2-3-5-2
(3)協助教師進行素養導向評量方式之建立	2-3-5-3
(4)鼓勵教師進行素養導向教學課程之分享	2-3-5-4
(5)推動教師進行素養導向評量方式之分享	2-3-5-5
(6)推動相關課程中導入「勞動教育」概念	2-3-5-6
6、持續規劃多元學習活動方案	2-3-6
(1)持續辦理各項增廣教學	2-3-6-1
(2)持續辦理學習扶助課程	2-3-6-2
(3)持續辦理各項學科競試	2-3-6-3
(4)鼓勵學生留校自主學習	2-3-6-4
(5)辦理大專校院參訪活動	2-3-6-5
7、持續推動學生學習支援系統方案	2-3-7
(1)持續推動學生學習預警機制之實施	2-3-7-1
(2)持續鼓勵教師實施適性差異化教學	2-3-7-2
(3)持續精進學生學習扶助教學之規劃	2-3-7-3
(4)落實實施規劃之學期教學輔導計畫	2-3-7-4
(5)持續精進各項適性選課之輔導措施	2-3-7-5
(6)持續落實教師教學多元評量之機制	2-3-7-6
8、持續辦理特殊需求學生學習支持方案	2-3-8
(1)落實中途離校學生復學學習支持	2-3-8-1
(2)辦理轉銜學生各項學習支持機制	2-3-8-2
(3)提供轉銜學生專案辦理補修課程	2-3-8-3
(4)協助支援特殊教育學生教學規劃	2-3-8-4
(5)協助推動特殊需求領域課程開發	2-3-8-5
四、發展教材和教法	
1、持續鼓勵教師參與教材教法發展方案	2-4-1
(1)鼓勵教師就校訂課程進行教材開發	2-4-1-1
(2)定期彙編各領域校訂課程科目教材	2-4-1-2
(3)鼓勵教師參與教學意見回饋之試行	2-4-1-3
(4)鼓勵教師開發差異化教學教材教法	2-4-1-4
2、強化各科教學研究會專業研討方案	2-4-2
(1)營造教師教學專業交流之開放氛圍	2-4-2-1
(2)持續推動教師針對各科目教法研討	2-4-2-2

3、持續鼓勵教師精進教材教法發展方案	2-4-3
(1)辦理教師精進教材教法發展知能研習	2-4-3-1
(2)補助參與精進教材教法發展知能研習	2-4-3-2
(3)持續推動各項知能研習心得分享機制	2-4-3-3
五、規劃跨領域選修課程	
1、提升跨領域課程研發組織方案	2-5-1
(1)組織並運作機械群群課程研究會	2-5-1-1
(2)組織並運作電機電子群群課程研究會	2-5-1-2
(3)規劃並運作跨群科課程發展平臺	2-5-1-3
2、精進跨領域課程科目研發方案	2-5-2
(1)持續檢視跨領域課程之適切性	2-5-2-1
(2)定期進行跨領域課程內容研討	2-5-2-2
(3)持續開發跨領域課程相關科目	2-5-2-3
(4)定期檢討跨領域科目對應群別	2-5-2-4
(5)鼓勵教師參與跨領域科目發展	2-5-2-5
(6)持續規劃契合產業需求之課程	2-5-2-6
3、永續推動跨領域選修課程方案	2-5-3
(1)持續精進跨領域課程學生選讀機制	2-5-3-1
(2)持續定期蒐集師生跨領域課程意見	2-5-3-2
(3)實施跨領域課程學習成果分享機制	2-5-3-3
(4)實施跨領域課程學習績優獎勵機制	2-5-3-4
六、推動學校課程自我評鑑機制	
1、建立校內課程自我評鑑機制方案	2-6-1
(1)建立學校課程評鑑之人員分工規劃	2-6-1-2
(2)規劃學校課程評鑑資料蒐集之方法	2-6-1-3
(3)規劃學校課程評鑑進行時程之規劃	2-6-1-4
2、實施校內課程自我評鑑機制方案	2-6-2
(1)定期檢視各項教學實施成果	2-6-2-2
(2)定期檢視學生多元表現成效	2-6-2-3
(3)定期檢視學校課程規劃機制	2-6-2-4
(4)定期檢視學校課程實施歷程	2-6-2-5
3、實施校內課程自我評鑑精進方案	2-6-3
(1)釐清學校課程發展主軸目標	2-6-3-1
(2)檢視並修正學校之課程計畫	2-6-3-3

主軸三：深化教師教學專業與共塑願景

經營策略/執行方案	對應校務發展計畫指標編碼
一、建立教師專業學習社群	
1、持續鼓勵建立教師專業學習社群方案	3-1-1
(1)發展學校教師專業學習社群各項表件	3-1-1-1
(2)辦理建立教師專業學習社群知能研習	3-1-1-2
(3)補助教師參與教師專業學習社群研習	3-1-1-3
(4)鼓勵教師組建校內教師專業學習社群	3-1-1-4
(5)補助校內教師組建教師專業學習社群	3-1-1-5
(6)建立教師專業學習社群交流觀摩機制	3-1-1-6
(7)彙編教師推動各項專業學習社群成果	3-1-1-7
二、推動教師共同備課、公開觀課和議課	
1、支持教師實施共同備課方案	3-2-1
(1)鼓勵各領域或科目教師實施共同備課	3-2-1-2
(2)補助教師參與推動共同備課專業研習	3-2-1-3
(3)規劃各領域或科目教師共同備課時段	3-2-1-4
2、推動教師公開觀課與議課方案	3-2-2
(1)研議推動教師公開觀課與議課相關章則	3-2-2-1
(2)發展實施教師公開觀課與議課各項表件	3-2-2-2
(3)定期彙整並公布校內教師公開觀課規劃	3-2-2-3
(4)定期檢視並檢討教師公開觀課實施情形	3-2-2-4
(5)補助教師參與推動公開觀課之專業研習	3-2-2-5
三、推動教師創新和多元的教學	
1、提升教師課程發展專業知能方案	3-3-1
(1)辦理領域科目教師課程發展知能研習	3-3-1-1
(2)補助參與領域科目課程發展知能研習	3-3-1-2
2、推動校訂科目課程發展方案	3-3-2
(1)定期辦理校訂選修科目課程發展研討	3-3-2-1
(2)定期辦理多元選修科目課程發展研討	3-3-2-2
(3)鼓勵教師進行各項選修科目課程發展	3-3-2-3
(4)鼓勵教師進行選修科目課程發展分享	3-3-2-4
3、推動彈性學習時間課程發展方案	3-3-3
(1)定期辦理彈性學習時間課程發展研討	3-3-3-1
(2)鼓勵教師進行彈性學習時間課程發展	3-3-3-2
(3)鼓勵教師進行彈性學習時間發展分享	3-3-3-3

4、推動教師教學成效提升方案	3-3-4
(1)持續落實執行課堂巡堂	3-3-4-1
(2)定期彙整班級學習成果	3-3-4-2
(3)強化師生教學意見改進	3-3-4-3
四、深化新課綱的教師教學專業發展	
1、持續推動教師專業知能精進方案	3-4-1
(1)持續鼓勵教師參與各項專業研習	3-4-1-1
(2)持續鼓勵教師進行教學相關進修	3-4-1-2
(3)持續鼓勵教師自辦教學相關研習	3-4-1-3
(4)持續推動教師研究專輯成果彙編	3-4-1-4
五、深化教師教學的專業素養	
(1)落實鼓勵教師推動數位化教學方案	3-5-1
(2)落實推動實施班群適性分組教學方案	3-5-2
(3)落實推動實施問題解決導向教學方案	3-5-3
(4)落實推動班級實施合作學習策略方案	3-5-4
(5)落實鼓勵教師發展翻轉教學策略方案	3-5-5
(6)落實推動素養導向教學及評量策略方案	3-5-6
(7)落實強化各科教學研究會專業研討方案	3-5-7
(8)落實支持教師實施共同備課方案	3-5-8
(9)落實推動教師公開觀課與議課方案	3-5-9
(10)落實推動執行英語教學活動策略方案	3-5-10

主軸四：推動國際教育、增廣視野

經營策略/執行方案	對應校務發展計畫指標編碼
一、結合外語教師配合校內執行英語教學活動	
1、推動執行英語教學活動策略方案	4-1-1
(1) 辦理職場外語融入各群科專業及實習科目教師專業知能研習與進修活動	4-1-1-1
(2) 辦理技術型高中英語文密集訓練班，培養學生對應職場所須外文能力	4-1-1-3
(3) 成立英語文跨領域教師專業社群，合作研發跨領域課程單元或主題教材	4-1-1-5

主軸五：結合前瞻基礎建設，落實務實致用精神

經營策略/執行方案	對應校務發展計畫指標編碼
一、落實高中職優質化、均質化，發展學校特色	
1、持續爭取辦理高職優質化輔助方案	5-2-1
(1) 推動計畫整合性規劃與撰寫	5-2-1-1
(2) 落實計畫系統性執行與督考	5-2-1-2
(3) 健全計畫永續性傳承與創新	5-2-1-3

【註冊組】

(一) 學生人數統計部分

1、本學期錄取轉學生 2 人，資料如下：

編入班級	姓名	原就讀學校	備註
建築二	黃正杰	高雄高工	建築科
室設二	孫裕欽	中華藝術學校	報到後放棄

2、本學期各班人數統計如下：

班級名稱	一年級			二年級			三年級		
	女	男	總計	女	男	總計	女	男	總計
機械甲		35	35		34	34		33	33
機械乙		34	34		34	34	1	32	33
機電		34	34	1	33	34	1	27	28
汽車甲	1	33	34		29	29		32	32
汽車乙		33	33		27	27	2	30	32
電機甲	2	36	38	1	33	34		31	31
電機乙					35	35	1	31	32

	一年級			二年級			三年級		
班級名稱	女	男	總計	女	男	總計	女	男	總計
電子甲	2	32	34	7	23	30	2	25	27
電子乙	2	32	34				2	24	26
資訊	11	19	30	6	27	33	4	27	31
化工	14	15	29	8	23	31	4	22	26
建築	7	23	30	7	21	28	8	22	30
室設	15	17	32	5	7	12	7	5	12
食品	14	19	33	15	14	29	13	18	31
園藝	13	19	32	16	17	33	13	16	29
家政	31	4	35	27	5	32	21	3	24
綜職	4	9	13	7	7	14	4	8	12
合計	116	394	510	100	369	469	83	386	469

(二)新生入學會考結果統計部分：

1、各科會考標示統計

科別	標示 平均 積點	會考各科標示平均積點									
		國文	達 B	英語	達 B	數學	達 B	社會	達 B	自然	達 B
機械科	1.7	1.9	54	1.4	23	1.8	37	1.9	58	1.7	48
機電科	1.9	2.0	28	1.4	11	1.6	17	2.2	32	2.0	29
汽車科	1.6	1.9	56	1.2	13	1.3	21	2.0	55	1.6	39
電機科	2.2	2.3	34	1.7	22	2.3	31	2.3	35	2.2	32
電子科	1.6	1.9	50	1.3	22	1.5	23	1.9	49	1.7	40
資訊科	1.9	2.3	26	1.8	19	1.7	16	2.1	27	1.9	19
化工科	1.7	2.0	19	1.3	7	1.5	11	1.9	17	1.6	17
建築科	1.6	2.0	26	1.2	6	1.5	10	1.8	23	1.6	14
室設科	2.0	2.4	29	1.5	14	1.7	15	2.3	29	2.0	29
食品科	1.9	2.2	30	1.5	12	1.8	21	2.2	31	2.0	26
園藝科	1.6	1.9	24	1.3	6	1.4	9	2.0	25	1.7	19
家政科	1.8	2.1	31	1.9	23	1.6	15	2.0	29	1.6	19
總計	1.78	2.0	407	1.44	178	1.64	226	2.01	410	1.77	331

【設備組】

(一)高職優質化執行部分：

- 1、本校 111 學年度優質化輔助方案計畫申請，已於 8 月 5 日上傳核定版計畫書，核定經費 270 萬元整。
- 2、預定於 8 月 31 日完成 110 學年度高職優質化輔助方案期末檢核報告書，將核章後 pdf 檔上傳至高職優質化資訊網，並將本表冊核章後電子檔(word 檔)免備文 mail 至工作小組信箱:96a0161.ntnu@gmail.com，紙本留存本校備查。

- 3、預定於 8 月 31 日函送 110 學年度高職優質化輔助方案收支結算表。
- 4、預定於開學前召開 111 學年度高職優質化輔助方案推動小組會議。

(二)教科書執行部分：

1、111 學年度第一學期，教科書發放作業規劃：

(1) 預計於本(111)年 8 月 30 日(星期二)開學當天進行發放，請各班導師協助督導同學確實分類清點後發放，並於 9 月 2 日(星期五)前至教務處設備組進行退換書作業。

(2)9 月 8 日前請低收入戶同學到教務處註冊組完成學雜費減免申請，以辦理教科書廠商贈書退費作業，逾期一概不受理。

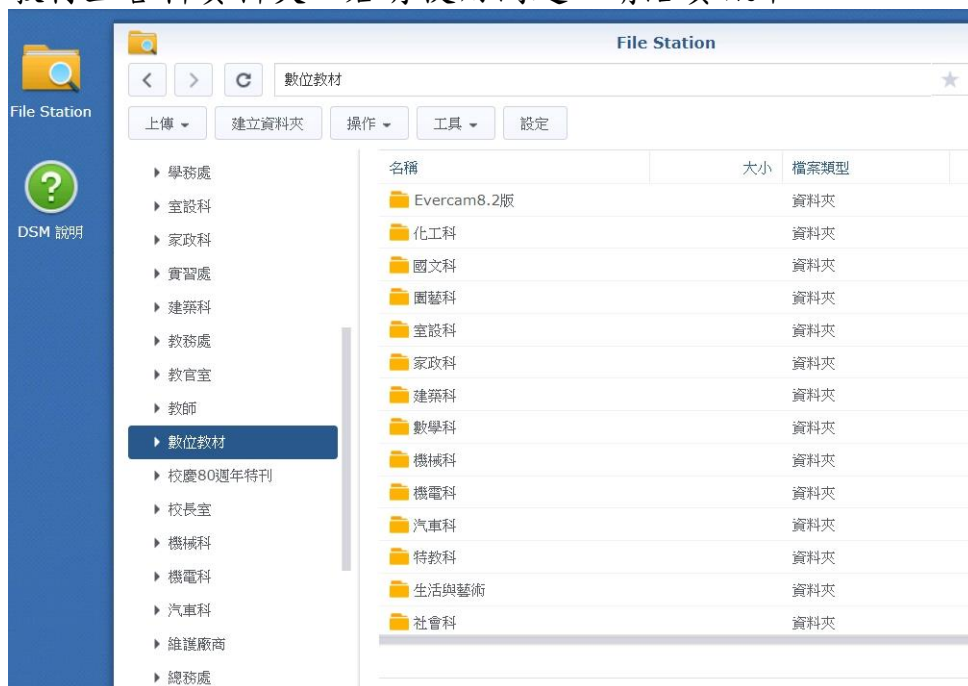
2、111 學年度第一學期採用自編教材科目如下表，請各科目任課教師編寫教材大綱，於 9 月 16 日(星期五)前將電子檔寄至 equ105@ms.ksvs.khc.edu.tw 設備組存查，並於學期末將教材內容彙整成冊送各科辦公室存查。

序號	科別	部定校訂	必/選/多元	科目名稱	使用班級
377	化工科	校訂	必修	化工技術實習	化工二
378	化工科	校訂	必修	化學工業概論	化工三
380	化工科	校訂	必修	專題實作	化工三
381	化工科	校訂	選修	化學計算	化工三
382	化工科	校選	同科單班	化妝品概論	化工三
383	化工科	校選	同科單班	材料科學概論	化工三
	化工科	校選	同校跨群	生活用品製造實習	跨班級
437	室設科	部定	必修	室內裝修實務	室設三
438	室設科	校訂	必修	立體構成	室設二
439	室設科	校訂	必修	設計哲理	室設二
440	室設科	校訂	必修	創作基礎	室設二
441	室設科	校訂	必修	色彩與應用	室設三
442	室設科	校訂	必修	設計構成	室設三
443	室設科	校訂	必修	專題實作	室設三
444	室設科	校訂	必修	設計體驗實習	室設三
445	室設科	校訂	選修	模型製作實習	室設一
446	室設科	校選	同科單班	造形設計	室設三
448	室設科	校選	同科單班	空間設計實習	室設三
	室設科	校選	同校跨群	視覺包裝設計實習	跨班級
459	建築科	部定	必修	設計與技術實習	建築二
469	建築科	校訂	必修	專題實作	建築三
472	建築科	校選	同科單班	基本設計實習	建築三
473	建築科	校選	同科單班	造形設計實習	建築三
	建築科	校選	同校跨群	3D 建模實習	跨班級
493	食品科	校訂	選修	食品化學實習	食品三
495	食品科	校訂	選修	專題實作	食品三

序號	科別	部定校訂	必/選/多元	科目名稱	使用班級
	食品科	校選	同校跨群	綜合食品加工實習	跨班級
539	園藝科	校訂	必修	農業經營與管理	園藝三
544	園藝科	校訂	選修	園藝精修	園藝三
545	園藝科	校選	同科單班	多肉植物栽培實習	園藝三
	園藝科	校選	同校跨群	盆栽蔬菜實習	跨班級
	園藝科	校選	同校跨群	景觀植物應用實習	跨班級
561	資訊科	校訂	必修	電腦網路實習	資訊二
563	資訊科	校訂	必修	電腦軟體設計實習	資訊三
564	資訊科	校訂	選修	電路分析	資訊一
566	資訊科	校選	同科單班	電子學分析	資訊三
567	資訊科	校選	同科單班	電腦輔助電路設計實習	資訊三
568	資訊科	校選	同科單班	數位邏輯分析	資訊三
569	資訊科	校選	同科單班	數位邏輯設計實習	資訊三
610	資訊科	校選	同群跨科	網路架設實習	跨班級
590	電子科	校訂	必修	電腦套裝軟體實習	電子一甲
591	電子科	校訂	必修	電腦套裝軟體實習	電子一乙
592	電子科	校訂	必修	電子電路	電子三甲
593	電子科	校訂	必修	電子電路	電子三乙
594	電子科	校訂	必修	電學電路分析	電子三甲
595	電子科	校訂	必修	電學電路分析	電子三乙
598	電子科	校訂	選修	電腦網路	電子三甲
599	電子科	校訂	選修	電腦網路	電子三乙
602	電子科	校選	同科單班	數位電路分析	電子三甲
603	電子科	校選	同科單班	數位電路分析	電子三乙
636	電子科	校選	同群跨科	電子產品維護實習	跨班級
638	電子科	校選	同群跨科	電腦設備裝修實習	跨班級
626	電機科	校訂	必修	電機配線與法規	電機一
628	電機科	校訂	必修	專題實作	電機三甲
629	電機科	校訂	必修	專題實作	電機三乙
632	電機科	校訂	選修	電子學進階	電機三甲
633	電機科	校訂	選修	電子學進階	電機三乙
634	電機科	校訂	選修	電機控制	電機三甲
635	電機科	校訂	選修	電機控制	電機三乙
	電機科	校選	同群跨科	可程式控制實習	跨班級
	電機科	校選	同群跨科	室內配線實習	跨班級
664	機械科	校訂	必修	機械製圖	機械二甲
665	機械科	校訂	必修	機械製圖	機械二乙
674	機械科	校選	同科單班	精密扣件加工實習	機械三甲
675	機械科	校選	同科單班	精密扣件加工實習	機械三乙
676	機械科	校選	同科單班	機械設計實作	機械三甲
677	機械科	校選	同科單班	機械設計實作	機械三乙
680	機械科	校選	同科跨班	機械設計原理	機械三甲

序號	科別	部定校訂	必/選/多元	科目名稱	使用班級
681	機械科	校選	同科跨班	機械設計原理	機械三乙
700	機電科	校訂	必修	工業配線實習	機電二
706	機電科	校選	同科單班	圖形監控實習	機電三
427	機電科	校選	同校跨群	自動控制應用實務	跨班級

- 3、請各任課教師自行登入 <https://rs12.ksvs.khc.edu.tw:5001/>，上傳數位教材至各科資料夾，若有使用問題，請洽資訊中心。



- 4、若任課教師需借用教學設備，可指定班級幹部或小老師提前至設備組登記借用，並於當天使用完後歸還。
- 5、請高一圖資股長開學後至設備組領用單槍投影機遙控器與 HDMI 傳輸線，由各班自行保管，畢業前繳還；高二、高三已於上學年領取完畢。
- 6、部分教室(勵 4-2、勵 4-5、勵 4-6、勵 5-2、勵 5-3)電視與無聲廣播無法連動，請上述教室使用班級圖資股長開學後至設備組領用電視遙控器。

肆、各處室工作報告：

學務處工作報告

(一)學務處暑期完成工作事項

01. 教室調整

02. 標案:團膳招標。

03. 標案:田徑場跑道。

04. 行政:組長調整異動與交接。

新任訓育組長楊佩文(室設科)、原侯銀華組長榮陞總務處主任。

05. 導師:

(1)高一導師遴聘與部份二三年級導師異動調整(08/01)。

(2)高一導師會議(08/16)

06. 新生始業輔導:08/17-08/18。

07. 各組開學前準備。

08. 武漢肺炎防疫:

請參閱本校網站「防疫專區」網頁，了解相關措施。

<https://www.ksvs.khc.edu.tw/p/412-1000-1183.php?Lang=zh-tw>

(二)學務處 111 學年度第 1 學期工作計畫

經營策略/執行方案	對應校務發展計畫指標編碼
01、型塑學校品德教育環境	1-3-1
(1) 建構法紀觀念，落實品德教育	1-3-1-1
(2) 賡續執行防治藥物濫用各項作為	1-3-1-2
(3) 辦理正向多元活動，導入健康新興思維	1-3-1-3
(4) 敬師活動	1-3-1-4
(5) 品德教育講座	1-3-1-5
(6) 辦理生活榮譽競賽	1-3-1-6
02、品德教育擴展至家庭及社區	1-3-2
(1) 結合社區資源，展現敦親睦鄰形象	1-3-2-1
(2) 推動社區防治藥物濫用，共構安全環境	1-3-2-2
(3) 強化家長聯繫網路，即時導正偏差行為	1-3-2-3
(4) 持續性的家訪及聯繫	1-3-2-4
(5) 推動社區防治藥物濫用宣教	1-3-2-5
(6) 社區敦親睦鄰活動	1-3-2-6

(7) 感懷親恩活動	1-3-2-7
03、以尊重生命、孝親尊長、關懷行善、賞識感恩、公平正義與接納包容為品德核心價值。	1-3-3
(1) 推動友善校園有正義，拒絕霸凌無畏懼	1-3-3-1
(2) 推動網路使用守法守禮，遠離網路霸凌	1-3-3-2
(3) 活化愛校作為，擴建正向品德價值，賡續辦理改過遷善活動	1-3-3-3
(4) 排訂「品德核心價值」為班會討論主題	1-3-3-4
(5) 捐血助人活動	1-3-3-5
(6) 教孝月感懷親恩活動	1-3-3-6
04. 知福惜福再造福。	1-3-4
(1) 志工服務學習	1-3-4-1
(2) 環境教育活動	1-3-4-2
05. 健全學生自治組織，提升學生民主素養	1-4-1
(1) 強化學生自治架構，建立組織運作能力	1-4-1-1
(2) 建立學生自治組織溝通平台，行使正確學生權益	1-4-1-2
(3) 輔導學生會組織運作	1-4-1-3
(4) 輔導學生議會組織運作	1-4-1-4
(5) 輔導班級班會運作	1-4-1-5
(6) 輔導學生自治大隊組織運作	1-4-1-6
06. 營造尊重人權法治校園	1-4-2
(1) 辦理正向管教法治講座，營造友善校園	1-4-2-1
(2) 貫徹「教師輔導與管教學生辦法」，完善各項管教作為	1-4-2-2
(3) 辦理成長營公民訓練活動	1-4-2-3
07. 建立多元開放平等校園	1-4-3
(1) 運用多元課程，融入正確性別平等教育	1-4-3-1
(2) 邀請專家學者辦理性別平等教育講座	1-4-3-2
(3) 落實學生班會意見反應事項處理、回覆、追蹤。	1-4-3-3
08. 體驗生命價值安全校園	1-4-4
(1) 運用社區資源，強化災害防險作為	1-4-4-1
(2) 構建校園安全網絡，持續整建校園警監系統	1-4-4-2
(3) 有效導護學生人、車安全，落實各項安全稽核措施	1-4-4-3
09. 健全學生生活輔導體制	1-4-10
(1) 建立危機處理窗口、輔導及通報網	1-4-10-1
(2) 完善班級輔導教官、導師輔導機制，減少輔導罅隙	1-4-10-2

10. 執行弱勢學生穩定就學方案	1-6-1-5
11. 學生急難救助金、學產基金之補助	1-6-3-1
12. 依學生興趣、性向及需求規劃社團課程	2-1-4
(1) 結合社區特色成立新社團	2-1-4-1
(2) 辦理社團評鑑	2-1-4-2
13. 教學遊戲化，教具玩具化，培養終身運動習慣	2-2-5
(1) 辦理各項球類比賽	2-2-1-1
(2) 辦理拔河等趣味競賽	2-2-1-2
(3) 辦理校運會競技與趣味競賽活動	2-2-1-3
14. 體育教學正常化、樂趣化，體能測驗正確化	2-2-2
(1) 實施體適能檢測	2-2-2-1
(2) 實施游泳能力檢測	2-2-2-2
(3) 體育樂趣化教學	2-2-2-3
15. 教導體育知能，培養欣賞運動能力	2-2-3
(1) 辦理體育志工及裁判講習	2-2-3-1
16. 體育評量標準化，建立本校常模	2-2-4
(1) 辦理教師體育評量講習	2-2-4-1
(2) 建立體育知識題庫	2-2-4-2
17. 激發學生人文關懷的精神	2-3-2
(1) 社區關懷，服務學習	2-3-2-1
(2) 強化在地人文社團活動	2-3-2-2
(3) 教育儲蓄專戶，提供學生在校工讀之機會	1-6-3-2
18. 以學校既有經驗為基礎，加深加廣海外交流活動	4-2-1
(1) 辦理國際師生交換活動	4-2-1-1
(2) 辦理國際教育旅行	4-2-1-2
19. 結合在地扶輪社成立扶少團，接納海外交流學生	4-2-2
20. 健全社團組織，提升學生藝文水準	6-4-1
(1) 完善社團活動器材	6-4-1-1
(2) 建置社團辦公室	6-4-1-2
(3) 辦理社團幹部成長研習	6-4-1-3
21. 辦理人文藝術社團展演活動	6-4-2
(1) 辦理靜態藝文展出	6-4-2-1
(2) 辦理動態藝文表演	6-4-2-2
22. 推動有禮微笑運動	6-4-3
(1) 辦理禮儀講座	6-4-3-1

(三)學務處商請同仁協助工作事項

學務處的功能重在陶冶學生的性格，端正學生的言行，使其面對複雜社會百態仍能掌穩人生之舵，並進而培養自己的人格，發展自己的潛能，貢獻所長，服務社會。學務處將以民主的方式、協助的方法、服務的精神、負責的態度來推展學務工作，請全體同仁繼續支持與配合。

01. 導師請假差勤 -

請注意請假時效，提前提出讓導師代理與課程派代問題能有充裕時間處理。

- (1)導師請建立代理人(專任教師)何佳穎(必選) 班級專任 科專任
- (2)有談好代理者請直接點代理人後送出，找代理有困難則點何佳穎後送出。

02. 訓育業務：

(1) 綜合活動時間活動告知-

班會、週會、社團時間，若各處室、各科、各班辦理之比賽、研習、發表、參訪、測驗、練習、補課.....請預先於前一週告知訓育組。

(2) 未排入行事曆之活動應避免與有排行事曆之活動衝突。

03. 生輔業務：

(1) 服裝要求-

- A. 實習、體育課程服裝要求與規範。
- B. 班級服裝統一穿著。

(2) 安全維護-

課程、活動、實習、場地、設施、設備安全維護。

(3) 校安通報-

通報種類繁多，發現、發生問題即通報生輔組。

(4) 食品安全

盡量不訂外食(飲料)給學生，若有訂購請要求落實回收分類。

(5) 秩序-

任課教師管制上課秩序。

(6) 手機規範 -

依規定手機放班級保管箱，送至學務處班級手機櫃上鎖。

- A. 學務處、教官室持續巡查。
- B. 查獲上下課使用手機一律記小過，另記欺騙師長，不服管教另行議處。
- C. 工廠區請實習處科主任與任課老師協助要求與巡查。

- (7) 到校狀況管制 -
每日由幹部至教官室填寫出勤狀況。
- (8) 午休管制 -
 - A. 5 分鐘內入教室午休。
 - B. 勤務人員得申請佩帶識別證。
 - C. 違規扣秩序分數與悔過教育。

04. 衛生業務：

- (1) 廢棄物處理-
請洽總務處庶務組(財產管理)辦理。以移入庫房變賣為宜。
- (2) 垃圾分類-
請確實分類，打掃同學反應科室都沒落實回收。
- (3) 垃圾處理-
非垃圾場開放時間有倒垃圾需求者，請洽衛生組借鑰匙勿直接放回收場門口，並請落實分類。
- (4) 廚餘處理-
上課日中午 12:50 前送至教官室旁交團膳場商處理，逾時請冰存隔日再處理或以塑膠袋包裝視為一般垃圾處理。
- (5) 食品安全-
盡量不訂外食(飲料)給學生，若有訂購請落實回收分類。
- (6) 整潔-
請導師協助督導打掃工作落實。(每日早晚實地了解班級有無打掃)
- (7) 緊急傷病處理-
確實依流程處理與通報。
- (8) 環境教育-
請依規定出席參與環境教育。
- (9) 登革熱稽查 -
自主管理，巡、倒、清請各單位務必落實。
- (10) 共用教室-
 - A. 物品、書籍不留抽屜。
 - B. 抽屜不留垃圾。
 - C. 確實打掃維護環境避免兩班爭端。

5. 體育業務-

- (1) 規律運動- SH150
每天 30 分鐘每週 5 日達成 SH150 目標，

(2)科際球類比賽-

學姐與學弟妹的聯結與互動，增進科的凝聚力。

6、其它 -

(1)校內活動協辦 -

委辦相關研習等活動，請於活動前數日告知相關時間、地點等資訊以便因應處理整潔與停車問題。

※教育部國民教育署性別平等教育政策宣導

1. 性別平等教育法第 2 條：本法用詞定義如下：

一、性別平等教育：指以教育方式教導尊重多元性別差異，消除性別歧視，促進性別地位之實質平等。

二、學校：指公私立各級學校。

三、性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

四、性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

(一) 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。

(二) 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。

五、性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。

六、性別認同：指個人對自我歸屬性別的自我認知與接受。

七、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件：指性侵害、性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。

2. 性別平等教育法第 21 條第 1 項規定：

學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，除應立即依學校防治規定所定權責，依性侵害犯罪防治法、兒童及少年福利法、身心障礙者權益保障法及其他相關規定通報外，並應向學校及當地直轄市、縣(市)主管機關通報，至遲不得超過 24 小時。

3. 性別平等教育法第 36 條第 3 項規定：

學校校長、教師、職員或工友有下列情形者，處新台幣 3 萬元以上 15 萬元以下罰鍰：

一、違反第 21 條第 1 項規定，未於 24 小時內，向學校及當地直轄市主管機關通報。

二、違反第 21 條第 2 項規定，偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性騷擾或性霸凌事件之證據。

4. 性別平等教育法第 36-1 條：

學校校長、教師、職員或工友違反第 21 條第 1 項所定疑似校園性侵害事件之通報規定，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據者，應依法予以解聘或免職。學校或主管機關對違反前項規定之人員，應依法告發。

※國教署要求請學校加強辦理及宣導事項：(部分摘錄)

壹、共同事項

- 一、經由傾聽，了解問題及背後原因，進而內心加以同理，體察各種問題及困難所在。最後展開行動，共同攜手解決問題。同時努力及時塑造友善優質之校園，與行政支援教學的良好環境
- 二、因應當前社會局勢之改變，學校與學生溝通之方式應與時俱進，以新型的溝通態度與機制積極處理學生事務。以安定校園環境，再則在過程中藉耳濡目染、潛移默化中發展規範意識。
- 三、學校發生重大校園事件應通報事項，應即依規定程序進行通報作業，不得隱匿。包括性平事件、毒品事件、霸凌與重大管教事件、午餐衛生安全事件、天然災害事件，及其他重大校安事件等。
- 四、執行校務工作首重平日之溝通。學校教師、學生、家長、社區所反映之意見、建議，必須即時回應，能立即合理改善部分，立刻達成。不能立刻做到，也要列出預定改善之時間表，剋日完成。並能及時回應建議或陳情者知悉，且建立檔案備供查考；俾以建立良好的溝通及協調機制。

貳、學務事項：

一、防制毒品氾濫

防制毒品氾濫為政府當前重要政策之一，學校校長要特別重視規劃防制毒害之計畫與措施。並列入辦學重要參考。工作事項包括：

1. 與轄區派出所現勘學校週邊熱點巡邏區域，排定巡邏路線與週期。
2. 律定專責窗口與縣市校外會合作提供疑涉毒品個案情資。
3. 與班級導師研商完成校內特定人員名單之清查，並規劃篩檢時機。
4. 與家長建立共識，籌組反毒家長志工與培訓，進入班級實施宣導。
5. 運用每學期親師座談時段規劃辦理家長共同參與之反毒多元活動。
6. 鼓勵各校 107 年申請反毒中心學校推廣計畫案，營造無毒校園環境。
7. 學校藥物濫用個案學生接受輔導時，得邀請 家長一併實施輔導諮詢，提

高保護因子。

8. 本署補助各縣市政府 辦理學校家長會反毒多元體驗活動，請各校踴躍申請。

二、學生午餐之健康營養列為最優先

學生午餐之健康營養列為最優先，不得收取任何廠商回扣，或獲取其他不當利益。有關學生午餐團膳或便當，應請廠商公告每週之主副食菜單。菜單且應加上營養師統計好之熱量標示，並經簽證以示負責。同時以適當方式公告，並送負責人員、主管、及校長了解。再則，加強提升廚房、午餐廠商對於食材來源及履歷資料之衛生安全掌握與瞭解。

三、加強學校環境之衛生清潔及打掃工作

加強學校環境之衛生清潔及打掃工作，防患病媒蚊蠅傳播 各種疾病，如登革熱、茲卡及其他法定傳染病。強調防制傳染疾患之各項衛生教育宣導工作，做好個人健康衛生管理工作。同時校園內不要存在有雜草叢生之死角。甚至於學校圍牆外行人道之樹木雜草一樣要關注，請其他應負責單位協助修剪整理，或在相關單位同意及學校行有餘裕下加以整理，以維護安全與整潔。

四、積極加強落實正向管教

請依據教育基本法第 8 條第 2 項規定：學生之學習權、受教權、身體自主權及人格發展權，國家應予保障，並使學生不受任何體罰及霸凌行為，造成身心之侵害。因此請積極加強落實正向管教。

五、加強性平教育之教育、宣導、執行、及輔導工作之落實：

定有性別平等教育實施計畫，性別平等教育委員比例合於規定，執行單位往學務處承接之方向，性別平等網頁專區設於學校首頁，每學年教職員工生四小時之性平知能教育訓練必須確實辦理，性平委員處理性平事件之專業之能提升研習，性平融入各科教學之加強，學校危險地圖之公告與說明，廁所求救鈴之逐年設置，通報之即時，會議之召開，專案經費之編列等。

【訓育組】工作報告：

(一)學務處訓育組 111 學年度第 1 學期工作計畫

01. 111 學年度各班導師名單如(附件一)。
02. 111 學年度第 1 學期綜合活動實施預定表如(附件二)。
03. 111 學年度第 1 學期重點工作如(附件三)。
04. 開學日流程如(附件四)。上午 11:00 開學典禮，請處室主管出席。

(二)學務處訓育組商請同仁協助工作事項

01. 團體活動時間活動告知-班會、週會、社團時間，若各處室、各科、各班辦理之比賽、研習、發表、參訪、測驗、練習、補課.....請預先於前一週告知訓育組。
02. 未排入行事曆之活動應避免與有排行事曆之活動衝突。

<訓育組 附件一>

國立岡山農工 110 學年度班級導師名單

科別	班別	一年級 114	二年級 113	三年級 112
食品科		廖容秀	邱宗甫	黃翠萍
家政科		王啟鐘	梁雅芳	◎洪正華
園藝科		許憶萍	藍培甄	詹雅玲
機電科		林宜臻	楊婷茹	黃智祐
室設科		蔡瓊文	羅振遠	◎曾子芸
建築科		邱 玫	鄭韻如	張誼鋒
化工科		葉志祥	方怡婷	吳鐵國
汽車科	甲	陳承邦	梁正沛	程福光
汽車科	乙	馮彥平	洪順福	鄭廉鐙
機械科	甲	曾雅雯	謝嘉文	趙高億
機械科	乙	林忠建	鄭蕙芳	張柏強
電機科	甲	陳譽偉	蔡鳳娥	白智維
電機科	乙	×	蔡維玲	吳海瑞
電子科	甲	林逸文	鍾靜宜	林千詩
電子科	乙	吳百松	×	陳靜妙
資訊科		吳瑞斌	劉美智	許銘原
綜職科		范秀妹	張毓慧	陳東慶
資源班	毛妍喬			

<訓育組 附件二>

國立岡山農工 111 學年度第 1 學期綜合活動實施預定表

週次	日期	班級活動	週會、社團活動	備 註
		第五節	第六節	
1	09/02	班 會	週會(一)【友善校園週】、求職防詐騙	【生輔組】
3	09/16	班 會	週會(二) 職業安全衛生教育講座(全校)	【實習處】
4	09/23	班 會	週會(三) 媒體識讀、彈性課程(三年級)	【圖書館】
5	09/30	班 會	週會(四) 交通安全宣導、彈性課程(三年級)	【生輔組】
6	10/07	班 會	社團活動(一)	【訓育組】
7	10/14	班 會	週會(五) 生命教育-築夢的魔法旅程、彈性課程(三年級)	【輔導室】
8	10/21	班 會	社團活動(二)	【訓育組】
9	10/28	班 會	週會(六) 永續發展：永續校園，我們該知道的事。劉保文院長、彈性課程(三年級)	【訓育組】
10	11/04	班 會	社團活動(三)	【訓育組】
11	11/11	班 會	校慶活動	【訓育組】
12	11/18	班 會	社團活動(四)	【訓育組】
13	11/25	班 會	週會(七) 性平教育宣導、彈性課程(三年級)	【輔導室】
14	12/02	班 會	週會(八) 社團成果展、彈性課程(三年級)	【訓育組】
15	12/09	班 會	週會(九) 歡送畢業生才藝競賽及畢業歌曲發表、彈性課程(三年級)	【訓育組】
16	12/16	班 會	社團活動(五)	【訓育組】
17	12/23	班 會	週會(十) 太陽音樂祭(1h)/音樂東西軍、彈性課程(三年級)	【訓育組】
18	12/30	班 會	社團活動(六)	【訓育組】
19	01/06	班 會	週會(十一) 健康教育：精準醫療-生命源頭與疾病關係黃昭祥主任、彈性課程(三年級)	【訓育組】
19	01/07	班 會	週會(十二) 高二康樂競賽、彈性課程(三年級)	【訓育組】
20	01/13	班 會	週會(十三) 環境教育、彈性課程(三年級)	【衛生組】
21	01/19	期末考週(休業式)		【訓育組】

※ 若各處室預定週會實施內容有更改，請預先通知訓育組以利調整。

<訓育組 附件三>

國立岡山農工 111 學年度學務處訓育組重點工作

09 月	01. 召開導師會報 02. 開學典禮 03. 代理導師安排 04. 幹部訓練 05. 助學貸款業務 06. 工讀生業務 07. 學產低收助學金申請 08. 綜合活動實施(班會、週會、社團) 09. 班級活動 10. 學生自治活動 11. 學生服務學習活動 12. 學校特色活動	13. 班級家長會、家長代表大會 14. 籌組高三各班畢業紀念冊編輯小組 15. 繪我良師比賽 16. 教室佈告欄佈置比賽 17. 參加高雄市語文競賽 18. 學生班會紀錄及輔導週記反應事項處理 19. 高二校外教學參觀行程規劃 20. 協助學生自治會辦理會長選舉 21. 高三辦理證件個人照拍攝作業 22. 學習歷程檔案多元表現勾選上傳
10 月	01. 召開導師會報 02. 代理導師安排 03. 工讀生業務 04. 學產低收助學金申請 05. 綜合活動實施(班會、週會、社團) 06. 班級活動 07. 學生自治活動 08. 學生服務學習活動	09. 學校特色活動 10. 畢業紀念冊製作 11. 高二校外教學行程規劃討論 12. 校園之星歌唱預賽 13. 校慶活動、園遊會前置作業 14. 學生班會紀錄及輔導週記反應事項處理 15. 填報學習歷程檔案多元表現確認表
11 月	01. 召開導師會報 02. 代理導師安排 03. 工讀生業務 04. 綜合活動實施(班會、週會、社團) 05. 語文競賽報名整理 06. 班級活動 07. 學生自治會活動 08. 學生服務學習活動 09. 學校特色活動	10. 畢業紀念冊製作 11. 校慶慶祝活動 12. 校慶園遊會 13. 校園之星歌唱決賽 14. 學生班會紀錄及輔導週記反應事項處理 15. 高二校外教學行程規劃討論 16. 校際音樂性社團展演活動
12 月	01. 召開導師會報 02. 代理導師安排 03. 工讀生業務 04. 綜合活動實施(班會、週會、社團) 05. 語文競賽靜態辦理 06. 班級活動 07. 學生自治活動 08. 學生服務學習活動	08. 學生服務學習活動 09. 學校特色活動 10. 畢業紀念冊製作 11. 歡慶耶誕系列活動 13. 學生班會紀錄及輔導週記反應事項處理 14. 高二校外教學行程規劃討論 15. 校園之音展演活動
01 月	01. 召開導師會報 02. 代理導師安排 03. 工讀生業務 04. 綜合活動實施(班會、週會、社團) 05. 學生自治會活動 06. 學生服務學習活動 07. 學校特色活動 08. 期末幹部敘獎	09. 高二班級康樂競賽 10. 班級活動 11. 學生班會紀錄及輔導週記反應事項處理 12. 辦理高二校外教學行程定案與招標 13. 辦理高一成長營招標作業 14. 休業式

<訓育組 附件四>

國立岡山農工 111 學年度開學日流程

111 年 08 月 30 日(星期二)上午 8:00 到校。

◎開學日當天應領取之資料：

項次	應領取資料	承辦單位	注意事項
1	領取學雜費繳費單(內含服裝、手工具、教科書、午餐團膳、課業輔導費用等)。	總務處 出納組	繳費單請於 9 月 22 日前完成繳費。 (以註冊單內規定時間為主)

◎開學日行程表如下：

日期	時間	重要記事	地點	說明及注意事項
08 月 30 日 星 期 二 開 學 日	08:00 前	到校	各班教室	專車依正常時間發車 未搭專車同學請自行於 7:30 前到校。
	08:00~10:00	導師時間 (8:00-8:20 一年級領掃具)	各班教室	導師點名 服儀檢查 安排座位 選舉幹部 領取學雜費繳費單
	08:30~09:00	導師會議 一年級分發書籍	勵學樓 2 樓 綜職科教室	請導師指派學生依表 定時間至勵學樓 2 樓領 書，領回後請務必督導 班長確實清點書籍數 量。 ※請同學拿到書後，務 必檢查書籍是否有缺 損，若需更換，請於 110/09/03 前至設備組 辦理！
	09:00~09:30	二年級分發書籍		
	09:30~10:00	三年級分發書籍		
	10:00~10:50	全校大掃除	各班清潔區域	二、三年掃具不足補領
	11:00~12:00	開學典禮	學生活動中心	
	12:00~12:30	中午用餐	各班教室	請自備餐具。
	12:30~13:00	午休	各班教室	
	13:05~16:10	正式上課	各班教室	依各班級課表上課

【體育組】工作報告

(一) 體育組 111 學年度第 1 學期工作計畫

體育組行事曆〈附件一〉

(二) 報名資訊

(1) 班際排球賽〈高三〉

時間：12 月 16 日〈五〉，第六、七節

(2) 班際壘、足壘球賽〈高二〉

時間：11 月 16 日〈五〉，第六、七節

(3) 班際籃球 5vs5 賽〈高一〉

時間：11 月 16 日〈五〉，第六、七節

(4) 班際羽球賽—單打〈全校〉

時間：12 月 23 日〈五〉，第六、七節

(5) 班際桌球賽—單打〈全校〉

時間：12 月 23 日〈五〉，第六、七節

02. 校慶運動大會

時間：11 月 12 日〈六〉

因後操場整建中，使用中操場進行趣味競賽

(三) 體育組商請同仁協助工作事項

01. 規律運動- SH150

每天 30 分鐘每週 5 日達成 SH150 目標，

02. 協助校慶運動大會裁判工作事宜-

國立岡山高級農工職業學校 111-1 學年度體育組重點工作

月份	重點工作
09 月	1. 校隊集訓 2. 運動設施安全查核與檢修保養 3. 排定體育教學進度表 4. 康樂股長幹部訓練 5. 召開教學研究會 6. 公佈班際球類比賽規程、報名表 7. 體育志工招募及訓練 8. 班際球類比賽繳交報名表 9. 公佈 9 月-12 月份游泳課排課表
10 月	1. 校隊訓練 2. 運動設施安全查核與檢修保養 3. 公佈班際球類賽程 4. 辦理游泳學習營 5. 全校體檢 6. 校慶運動會預賽
11 月	1. 校隊集訓 5. 體育常識題庫整理

	2. 運動設施安全查核與檢修保養 3. 辦理游泳學習營 4. 校慶運動會
12 月	1. 校隊集訓 2. 運動設施安全查核與檢修保養 3. 辦理游泳學習營
01 月	1. 校隊集訓 2. 運動設施安全查核與檢修保養 3. 辦理游泳學習營 4. 體育術科及平常成績結算 5. 學期體育競賽個人及團體簽報獎勵

【衛生組】工作報告

(一) 廢棄物處理

1、大型廢棄物

- (1) 如桌椅講桌，請勿直接丟棄在回收站，請務必拆除後，直接丟入垃圾子車。
- (2) 如不會處理，請直接連絡衛生組，衛生組將會主動協助。

2、有問題廢棄物

- (1) 訊號電纜，配合回收廠商並不回收，請務必讓學校承包商知道，不要再將廢棄訊號電纜，丟棄至回收場。
- (2) 油漆桶及化學溶劑桶，常有學校承包商丟棄在回收場，本校並無設置化學品處理設備，也無法回收跟隨意丟入垃圾子車，目前已被惡意丟棄在回收場一堆，請務必告知學校承包商知道。

(二) 垃圾分類

1、目前班級及各科處室分類可改善空間有幾點：

- (1) 回收紙箱常夾帶垃圾，及未拆裝。
- (2) 保特瓶未壓扁。沙拉油包裝瓶未壓扁，占用空間特大。
- (3) 鋁箔包未壓扁，且內含液體及夾帶吸管。
- (4) 手搖杯封口未撕開，且夾帶吸管。
- (5) 便當紙盒夾帶廚餘直接請倒垃圾子車。
- (6) 腐敗食物保麗龍包裝盒直接請倒垃圾子車。
- (7) 班級試卷殘紙直接傾倒垃圾子車。
- (8) 建議可用二分法，回收物直接混合一桶，垃圾一桶。

2、回收作業

- (1) 廢棄電纜、壓克力、保麗龍、破損陶瓷、破損玻璃片並不回收，麻煩老師宣導，可直接放入垃圾子車。
- (2) 不回收破損陶瓷、破損玻璃片因安全因素，建議妥善包裝後，再丟棄。如不會處理，請直接連絡衛生組，衛生組將會主動協助。
- (3) 披薩盒、炸雞盒請勿夾帶垃圾，並請將紙盒拆平後，以利回收作業。

(三) 垃圾處理

1、落葉處理

- (1) 現全校每週垃圾加落葉量，可處理 16 台次子車，預計開學後會經常滿量處理，建議可考慮再增購 4 台子車，以提高及預備可處理量。
- (2) 每週星期一、二本組可預留垃圾處理量，但每週星期三、四、五垃圾處理量較為緊張，建議每週星期三、四、五如有突發大量需處理廢棄物，請跟本組商議，尋求更佳處理方法。
- (3) 本校僅設置落葉堆置區，並無設置堆肥設備，請將落葉傾到至垃圾子車，大型樹枝及大型家具放置建築科館後方落葉堆置區。
- (4) 班級負責區域掃除大量落葉，歡迎直接使用子車，如子車不夠，也可至垃圾場推回使用。

2、垃圾子車

- (1) 考慮學生班級教室與打掃距離來回的時間控制，上學年設置三處垃圾子車方便學生傾倒，成效良好。。
- (2) 建議可考慮在校區落葉較多處，再增設子車，地點為圖書館後方、機電科館後方、警衛室後方、實習處後方等四處。現原有子車(容量 1100L)有 6 台，已向總務處商借 2 台，但考慮總務處子車需維持活動需求，故子車不宜太髒亂，故未來還需採購子車 4 台，預計需求經費 32000 元。

(四) 廚餘處理

1、新法規定

- (1) 廚餘已經不能輕易回收，請妥善用塑膠袋包好後，再丟入垃圾子車，但請務必蓋上垃圾子車蓋子，以免流浪貓狗跳入啃食，造成滿地食渣，感謝配合。
- (2) 午餐團膳廚餘，上課日中午 12:50 前送至教官室旁交團膳場商處理，逾時請冰存隔日再處理或以塑膠袋包裝視為一般垃圾處理。
- (3) 團膳場商廚餘依規定有簽訂合法配合廠商處理。

(五) 食品安全

1、午餐團膳

- (1) 新學期午餐由聯利便當承包。
- (2) 聯利便當會提供新生不銹鋼餐具。

2、學生外食訂購

(1) 依據高雄市政府教育局來函高市教健字第 11135568800 號，辦理國立岡山高級農工職業學校學生訂購外食修訂辦法。

(2) 增訂外送員停等區域、垃圾環保、營養標示、環保署政策、衛生等問題。

3、全國學校正式實施減少使用免洗餐具及包裝飲用水

(1) 111 年 11 月 1 日全國學校正式實施減少使用免洗餐具及包裝飲用水作業。

<https://www.chepb.gov.tw/FileWindow.aspx?ID=fa5676718907331544110>

(2) 請各處室辦理活動，如有訂購外食，請採用非一次包裝容器，並填寫本校回報表單。如非採用，需經單位機關最高首長同意

<https://forms.gle/LP17WEWZmtiaUerK7>

以利本組每月回報教育部。

(六) 整潔

1、作息時間更新

(1) 新作息時間改為學生可在 8:00 前到課，現已更新整潔競賽評分辦法，針對新作息時間，衛生糾察開過 2 次會議，希望請導師協助督導打掃工作落實，以增進環境整潔(每日早晚實地了解班級有無打掃)。

(2) 評分時間將再商議適當時間進行。

2、整潔競賽評分

(1) 衛生評分將採線上評分系統，將邀請各班導師進入網頁，可即時觀看各班級每日評分狀況，如有問題討論，請於三日內提出，超過三日，不再受理。

(2) 請新生導師多鼓勵新生，加入衛生糾察。

(七) 緊急傷病處理

1、防疫處理

(1) 漂白水維持 110 學年方式，每班每學期各發一瓶 1500cc，使用完後，請勿拋棄包裝瓶，可攜原包裝瓶，來衛生組換裝。

(2) 體溫計及防疫相關物品，將在開學後統一發放。

(3) 防疫相關規定

2、傷病處理

(1) 確實依流程處理與通報。

(2) 導師協助傷病學生送醫，健康中心會知會家長會，給予適當補助。

(八) 環境教育

1、111 年環境教育

(1)111 年環境教育四小時已執行完畢。

(2)新入學學生，將再規劃新課程。

(九) 登革熱稽查

1、登革熱研習

(1)110 年 10 月 29 日已派員參加 3 小時研習，並取得參訓證明。

(2)新規定已由健康中心更新表格。

2、登革熱管理

(1)自主管理，巡、倒、清請各單位務必落實。

(2)管理表格，請各處室務必每週填寫，並簽核。

(十) 共用教室

1、垃圾桶

(1)目前日間及夜間上課班級，垃圾桶是分別設置，請負責班級務必放學前，淨空垃圾桶。

(2)本學期共用教室共有 15 各班級，敬請導師配合。

(3)敬請要求，物品、書籍不留抽屜，抽屜不留垃圾，確實打掃維護環境避免兩班爭端。

2、敦品樓側教室

請導師要求學生不要丟棄垃圾到敦品樓與校外眷屬待拆宿舍間走道。

【健康中心】工作報告

(一)新生健檢：

1. 新生健康檢查同意書、健康資料表(含照片)請於 9/1(四)前務必填妥至健康中心。

2. 費用:500 元/人。

3. 新生健檢日期:9/8(三)08:00-12:00 實施，各班時間另行公告通知(網頁、班級通知單、導師辦公室、電梯內)。

(1)請課任老師陪同到現場督導協助學生。

(2)特殊疾病學生可先行告知健康中心，以便安排健檢順序。

(3)不參加新生健檢:應自行提供符合相關檢查項目之健檢資料(自費)。

(4)新生健康檢查報告約健檢後 1 個月發放，健康中心會再通知各班領取，健檢結果將會簽導師及相關處室，個人資料請謹慎保密。

4. 二、三年級身高體重視力檢查:預於 9/12、9/13(08:00-12:00)執行，各班排程另行公告，並事先知會導師及課任老師。

(二)學生平安保險：

1. 承保公司:國泰人壽。
2. 保險期間:上學期 111/8/1-112/1/31、下學期 112/2/1-112/7/31。
3. 費用:上、下學期各 175 元。
4. 申請程序:健康中心領取申請書→填寫及檢附證明資料→校內程序簽章→保險公司收件→理賠→結果通知。
5. 學生團體保險家長通知書:預計於九月初發放,由家長簽名後繳回。

(三)學生檔案資料:

1. 健康資料表:

為了解一年級學生健康資訊,請導師協助督促新生於 9/1 前繳齊「學生健康資料表」至健康中心以利造冊;二、三年級舊生若有新增疾病或聯絡異動,請主動轉知健康中心增修個人資料。

2. 「學生宿疾名冊」將於兩週內會簽相關處室,再送交導師存查。

3. 護理師將對健檢異常、重大宿疾學生訪視評估後列冊案管理,利用午休及課餘時間定期追蹤與衛教。

(四)傷病處理原則:

1. 發生傷病狀況時,請指派一名學生陪同傷病同學至健康中心處理傷病。
2. 生命徵象輕微異常者,健康中心休息觀察以一小時為限。
3. 如需送醫診治,協助傷患送醫排序:家長、導師、教官、衛生組。
4. 護送地點以鄰近本校之緊急醫療院所急救為優先,並通知導師及家長。
5. 校內 AED 設置點:行政大樓穿堂、教官室、體育器材室。
6. 若需輪椅拐杖輔具(短期)使用,可洽詢健康中心借用。

四、健康促進

(一)辦理期程:依國教署來文舉辦衛生宣導及相關活動,活動詳情另行公告。

(二)菸害防治:

學生疑有抽菸行為,可提供健康中心名單,進行相關檢測。依抽菸違規名單實施三小時戒菸教育。

(三)性平通報:

注意學生間適當分際並適時予教育或轉介輔導室,若發現疑似性侵、性騷擾、性霸凌事件依法通報需於 24 小時內告知校安中心(教官室生輔組長,分機 213),校園性平事件處理流程簡圖見附件三。

五、傳染病防治:

(一)通報:

學生若有發燒情形建議請假返家就醫,疑似法定傳染病(流感、水痘、新冠肺炎等)請知會健康中心通報衛生機關。

(二)環境清消:

1. 衛生組提供一年級清消物品(漂白水 1500ML*1、噴霧罐*1、香皂*2、網袋*1、抹布*2、水桶*1)，目前一年級已發放完畢。二、三年級沿用原物資，漂白水 1500ML*1 另於開學後統一發放。
2. 請各班核對物資無誤並妥善保管，若有短缺或漂白水用畢(請備原空瓶)可洽衛生組領用。

(三)口罩:若有發燒併呼吸道症狀學生可至健康中心實名制領用口罩。

(四)流感疫苗注射:

預計於每年 11-12 月間辦理接種作業

(五)新冠肺炎防疫事宜

1. 學生在家量體溫，發燒不上學，入校後依規定量測體溫。
2. 開學日發放每班額溫槍乙支，由衛生股長（或專人）保管，並每日早上及下午上課前量測並記錄體溫，體溫紀錄表於隔週一中午前交回健康中心。
3. 勤洗手、消毒。
4. 教室內開冷氣一律戴口罩，窗戶要開 15 公分小縫。
5. 進入合作社與午餐盛食要戴口罩，減少交談。

(六) 依衛生機關規定辦理相關防疫措施。

肆、各處室工作報告：

教官室工作報告

感謝各處室主任、組長及教職同仁對教官室各項工作任務的支持與配合，各項軍訓工作執行成效報告如后：

一、全民國防教育

(一)推動全民國防教育多元活動，由機電一學生參加高雄市聯絡處「愛國歌曲競賽」活動，榮獲第4名；另辦理軍事院校暨志願役士兵招募說明會及營區參訪等活動，計12場次250餘人參加，同學反應熱烈，成效良好。

(二)本校錄取軍事院校名單如下：

國立岡山農工 111 年國軍士官二專班錄取名單				
項次	畢業班級	姓名	錄取學校	備考
1	化工三	江震緯	空軍航空技術學校	航空通信電子科
2	汽車三甲	沈德駿	空軍航空技術學校	航空電子工程科
3	資訊三	蔡宗穎	海軍軍官學校	通信電子科
4	電子三甲	鄧丞佑	海軍軍官學校	通信電子科
5	機電三	張豐道	空軍航空技術學校	機械工程科
6	汽車三甲	陳信呈	陸軍專科學校	車輛工程科

二、校園安全維護

(一)本校校安中心(教官室)值勤方式修改為乙類值勤，值勤時間每日08:00—17:00在校值勤，17:00以後下班時段改為電話轉接方式執勤(校安中心專線6217131)，若有重大事件仍請通知教官室協處，俾利於時效內完成校安通報。

(二)110學年第2學期「防震災疏散演練」已於111年3月10日(週四)晨間升旗時間完成演練，除增進師生防震意識與觀念外，可熟稔校園地震疏散行動要領，感謝各處室師長配合與協助。

(三)110學年度(110年8月起～111年7月止)校安通報統計表：通報校安中心事件計8類別116件次，比109學年增加43件。其中以疾病事件60件為最多，其次為交通意外事件23件次之。將加強運用集會宣導及藉課堂時機融入教學強化學生防疫規範，以及加強學生交通安全意識與觀念。

三、校外會工作

(一)依高雄市政府教育局學生校外生活輔導會規劃，本校為校外會第5分會，分別認輔燕巢及岡山地區國中(小)、幼稚園共計31所學校，並協助學校

對行為偏差學生實施品德導正及緊急校安狀況協處等工作。

- (二)配合轄區壽天派出所、燕巢分駐所、前峰派出所及國中(小)訓輔人員不定期(17時至19時)執行校外聯合巡查(含24時春風、青春專案)任務，110學年迄今已執行12次聯合巡查，計查獲3人次校外違規學生，除依校規處分外並列管輔導。
- (三)110學年第2學期計有14位校外工讀學生，均已協請各輔導教官及各班導師對工讀處所完成安全訪視，相關處所之安全設施狀況均良好。

四、交通安全工作

- (一)本校110學年度共計有22條路線學生專車，為確保學生運輸專車之安全，由總務主任、主任教官及業管教官於每月執行車輛安全抽檢督導，計查察專車45車次，教育部高雄市聯絡處蒞校實施不定期稽查2次，所見問題與缺失均發函專車公司要求改善。
- (二)110學年學生交通安全隊執行上(放)學勤務，均表現認真負責、成效良好，懇請各班導師能多多給予鼓勵；新學期同樣請一、二年級導師支持，每班賡續派遣2位學生擔任交通隊志工(不搭乘專車優先)，俾利維持整體運作及學生安全。

五、學生生活輔導

- (一)110學年第2學期輔導犯錯違失同學完成行善銷過83人次(5人次/銷大過5次、49人次/銷小過64次、29人次/銷警告68次)。
- (二)賡續運用集會時機，持恆反黑、反毒、反霸凌、生活教育宣導。
- (三)校園生活問卷調查：111年4月份實施全校生活問卷普測，有問題問卷計5人，經查個案均非為霸凌事件。

六、防制學生藥物濫用工作

- (一)本校「特定人員」日校現4員、進修部現8員，合計12員，本學期無「春暉小組」人員。每月均請導師觀察學生在校生活表現與精神狀況，檢討修正特定人員名單。
- (二)本學期特定人員尿液篩檢日校、進修部合計47人次，反應均呈陰性正常。
- (三)為維持防制藥物濫用效益，持續於學期間加強校園防制藥物濫用作為：
 - 1、每月均請導師觀察學生在校生活表現與精神狀況，檢討修正特定人員名單。
 - 2、每月請德行室提供連續或多日(3日以上)缺曠學生名冊，以供各導師審認。
 - 3、各授課老師或行政人員，凡發現學生具有相關藥物濫用樣態之學生，於

每學期初特定人員會議列入特定人員後，均可帶至教官室實施不定期尿篩，或經由導師觀察後，建議新增列入特定人員名冊。

4、每月月初（5號前）及連續假期後2日內，由本室實施至少50%的特定人員尿液篩檢。

5、持續運用各項會議時機，針對教職及行政人員，辦理藥物濫用防制知能研習，以強化教職人員藥物濫用防制知能。

6、每次週會時間皆運用10分鐘對學生實施防制藥物濫用宣教。

7、運用部頒DAST篩檢量表對學生實施初步篩檢，以提高各導師判斷確度，請各導師於新學期開始時，要求學生完成填寫。



七、學產基金急難救助

本學期辦理教育部學產急難慰助金申請計8人次，目前2人次申請審查中，餘核定補助6人次，共申請新台幣12萬元整。

肆、各處室工作報告：

總務處工作報告

- 一、 為撙節開支，本年度持續推動四省(省水、省電、省油及省紙)，良善的環境與設施，需要大家共同維護，請一起主動關心、惜福愛物，也請將這正向積極的態度，運用集會或融入課程中進行宣導，用以強化教職員工生之危機意識。
- 二、 校門及傳達室周邊設施改善工程，預計 8/28 完工；校門正面示意圖如下:(感謝室設科、建築科及美術科等老師提供專業建議)



- 三、 協助各處室主任辦理行政大樓電視牆編輯研習。

文書組報告：

- 四、 因應教育部國民及學前教育署 111 年 8 月 11 日臺教國署資字第 1110105373A 號函請本校持續推動電子公文附件及相關行政、教學作業符合 ODF-CNS15251 文書格式事宜，並請各處室主任暨同仁協助並宣事項如下：
 - (一) 請持續推動電子公文附件及相關行政、教學作業符合 ODF-CNS15251 文書格式事宜。
 - (二) 持續宣導電子公文附件可編輯文件應提供 ODF 文件格式，非可編輯文件則採用 PDF 文件格式提供。國立學校及縣市聯絡處 111 年 7 月公文附件仍有有 3 校(處)使用商用文件格式(詳如附件)，請該等學校及縣市聯絡處確實檢討改善，並要求公文廠商修改附件上傳條件，可編輯檔案如有不符合 ODF 文件格式者，一律不允許上傳。請確實依規定辦

理。

- (三) 網站及資訊系統提供下載及匯出匯入的可編輯文件應提供 ODF 文件格式，非可編輯文件則採用 PDF 文件格式提供。
- (四) 關學研計畫文件、表單及成果等相關文件範本優先以 ODF 文件格式製作，學校行政作業以 ODF 文件格式流通。
- (五) 鼓勵教師以 ODF 為預設存檔格式之文書軟體作為教育應用工具，並於教師在職訓練納入 ODF 文件格式課程。文件格式製作，學校行政作業以 ODF 文件格式流通。
- (六) 鼓勵教師以可製作標準 ODF 文件格式之軟體，作為教育應用工具，並於教師在職訓練納入 ODF 文件格式課程。

肆、各處室工作報告：

總務處工作報告

一、 110 學年度第 2 學期已完成工作事項

- (一) 檢修育英敦品勵學樓地下室及綜合實習大樓汗水泵浦。
- (二) 檢修各大樓之電源開關、燈光、風扇與門窗。
- (三) 修剪校園樹木並清理樹枝樹葉堆置場。
- (四) 清洗教學區水塔、地下室停車場清潔與消毒。
- (五) 保養或更新飲水機。
- (六) 已竣工之工程案：
 - 1. 行政大樓玄關北側牆面整修及增設電子看板。
 - 2. 資訊科電腦教室牆壁滲水改善工程。
 - 3. 機械科多功能專題教室空間活化採購案。
- (七) 已完成招標發包將於本學期竣工之工程案：
 - 1. 改善無障礙校園環境新建無障礙電梯工程。
 - 2. 傳達室暨周邊設施改建工程-校門口伸縮金屬電動門及排水溝改善工程。
 - 3. 污水及排水系統建置暨改善工程-資訊大樓排水溝及育英樓外牆 6 樓外觀修繕。
 - 4. 化工與汽車科大樓屋頂及伸縮縫改善工程。
- (八) 收入 111 上半年太陽能光電售電回饋金 377,124 元。
- (九) 為撙節開支，本年度持續推動四省(省水、省電、省油及省紙)，良善的環境與設施，需要大家共同維護，請一起主動關心、惜福愛物，也請將這正向積極的態度，運用集會或融入課程中進行宣導，用以強化教職員工生之危機意識。
- (十) 校門及傳達室周邊設施改善工程，預計 8/28 完工；校門正面示意圖如下:(感謝室設科、建築科及美術科等老師提供專業建議)



(十一)協助各處室主任辦理行政大樓電視牆編輯研習。

二、111 學年度第 1 學期工作計畫

學校校務發展計畫執行內容：

經營策略/執行方案	對應校務發展計畫指標編碼
1. 建置數位行政系統、提高服務效能	
(1) 建置並維護公文線上簽核電子化系統	1-1-4-3
2. 改善教學空間與教學設施	
(1) 逐步汰換學生課桌椅	1-2-1-7
3. 營造友善關懷的校園環境	
(1) 建置無障礙校園環境	1-4-4-5
(2) 改善校園角落空間	1-4-4-6
(3) 定期辦理消防設備自主管理檢視	1-4-4-7
4. 創造國際化校園氛圍	
(1) 校園植物標示中、英、日三語	4-5-4-1
(2) 校園建物設施、各項指示、逃生說明標示中、英雙語	4-5-4-2
5. 建置生活美學校園環境	
(1) 建置校園人文步道	6-1-1
(2) 營造校園綠美化步道	6-1-2
(3) 建置校園公共藝術	6-1-3
7. 建構生態、綠能及原生樹種校園	
(1) 激發全校師生關心校園植物情懷	6-3-1
(2) 辦理認識校園植物系列活動	6-3-1-1
(3) 持續推動節能減碳四省方案	6-3-2
(4) 建置雨水搜集系統	6-3-2-1
(5) 建置智慧化電力監控系統	6-3-2-2
(6) 逐步汰換校園燈具為 LED 燈具	6-3-2-3
(7) 營造人工溼地生態池生態循環永續環境	6-3-3

三、商請同仁協助工作事項

1. 請同仁邀集學生到校進行教學、輔導、訓練等各類活動時，務必要求

- 學生穿著校服，並配合校門執勤人員之管制作為，以維護校園安全。
2. 請同仁假日到校時，配合保全人員執勤時間，於傍晚 7:00 前離開學校，共同維護校園安全。
 3. 為維護校園安全與安寧並有效管理進入校園之停車秩序，若還未申請汽車停車證的同仁，請至總務處填寫申請表；時常進入校園之機車亦請至總務處登記車號，以便通知與管理。
 4. 請將車輛停放於停車格中，身教重於言教，讓大家一起成為學生的好榜樣。
 5. 請勿將車輛停放於學校過夜，以避免發生損傷。
 6. 為擷節開支，本年度持續推動四省(省水、省電、省油及省紙)，良善的環境與設施需大家共同維護，請一起主動關心、惜福愛物，也請將這正向積極的態度，教育我們的學生。
 7. 為了衛生與安全，請大家不要餵養流浪動物。

四、文書組報告：

因應教育部國民及學前教育署 111 年 8 月 11 日臺教國署資字第 1110105373A 號函請本校持續推動電子公文附件及相關行政、教學作業符合 ODF-CNS15251 文書格式事宜，並請各處室主任暨同仁協助並宣事項如下：

- (一)請持續推動電子公文附件及相關行政、教學作業符合 ODF-CNS15251 文書格式事宜。
- (二)持續宣導電子公文附件可編輯文件應提供 ODF 文件格式，非可編輯文件則採用 PDF 文件格式提供。國立學校及縣市聯絡處 111 年 7 月公文附件仍有有 3 校(處)使用商用文件格式(詳如附件)，請該等學校及縣市聯絡處確實檢討改善，並要求公文廠商修改附件上傳條件，可編輯檔案如有不符合 ODF 文件格式者，一律不允許上傳。請確實依規定辦理。
- (三)網站及資訊系統提供下載及匯出匯入的可編輯文件應提供 ODF 文件格式，非可編輯文件則採用 PDF 文件格式提供。
- (四)關學研計畫文件、表單及成果等相關文件範本優先以 ODF 文件格式製作，學校行政作業以 ODF 文件格式流通。
- (五)鼓勵教師以 ODF 為預設存檔格式之文書軟體作為教育應用工具，並於教師在職訓練納入 ODF 文件格式課程。文件格式製作，學校行政作業以 ODF 文件格式流通。
- (六)鼓勵教師以可製作標準 ODF 文件格式之軟體，作為教育應用工具，

並於教師在職訓練納入 ODF 文件格式課程。

肆、各處室工作報告

一、實習處工作報告

(一) 暑假已完成工作事項

1. 完成召開 111 學年度第 1 學期實習處各科實習材料費分配說明會議。並完成材料費下授至各科費用之運用。
2. 本校電子科及汽車科參加「第 52 屆全國技能競賽」決賽成績電子科應用電子類獲取佳作獎項，感謝辛苦的指導教師及行政同仁。
3. 完成第 62 屆全國科學展，化工科獲取最佳團隊獎項，感謝辛苦的指導教師及行政同仁支援。
4. 完成辦理 111 年全國第 2 梯次技能檢定學科業務。
5. 完成辦理 111 年度第 1、2 梯次即測即評及發証測試業務。
6. 完成 111 年度競爭型計劃結報作業：
「111 年度充實教學實習設備計畫-充實基礎教學實習設備」
「111 年度充實教學實習設備計畫—改善實習教學環境及設施」
「111 年度課室空間及適性學習空間活化需求改善」及 110 學年度漢翔就導專班結算。
7. 完成通過 111 年度競爭型計劃審核：
111 學年度學生職場參觀校外實習計畫(A、B 類)及提升實習實作能力計畫(C、D 類)及業師協同教學計劃審核定。

(二) 待(續)辦工作事項

1. 續辦有關 111 年度實習處各項競爭型計畫，包括各科課室空間、特色課程、業師協同教學、職場參訪、職場體驗、業界實習、教師赴公民營機構研習與提升學生實作能力等，協請各科主任提早規劃，並依時提出申請。
2. 續辦高屏分區技能檢定業務及即測即評及發証相關事宜。
3. 續執行 111 高市五區均質化方案。
4. 續推 112 學年度產學攜手 2.0 之(0+4)或(1+4)模式計劃申請，與業界、科大、高職端合作共推適合學生需求的就業及升學管道。

(三) 商請同仁協助工作事項

1. 請各科之工廠場域環境設施，安全標示、安全操作 sop、工具設備整備等，請作開學前安全檢核，以利師生安全使用，尤其在第一次上實習課程時務必做好工廠安全宣導並記錄。
2. 9 月 16 日(五)下午 14:00~16:00 同時辦理教職員工暨學生職業安全衛生教育訓練，協請全校教職員師生參加。
3. 近期經費補方式不同，著重於以競爭型計畫的申請為補助需求，對於科的經營及發展，鼓勵科可針對自己科務發展上提出計畫的申請。

4. 實習處大樓將繼續維期近 2 個月的電梯工程施工，請同仁們向師生宣導有到實習處請注意安全。

(四)111 學年度第 1 學期校務發展計畫檢核

學校校務發展計畫執行內容：(未執行之項目請在備註簡略說明)

經營策略/執行方案	對應校務發展計畫指標編碼
1. 改善設施教學空間與教學	
(1)改善實習工場空間與設備	1-2-4
(2)改善老舊建築工場	1-2-4-1
(3)活化各科工場空間	1-2-4-2
(4)爭取競爭型計畫之設備	1-2-4-3
(5)改善各科實習設備	1-2-4-4
(6)籌畫各科務實致用設備	1-2-4-5
2. 建構優質學校，吸引學生就近入學	
(1)持續推動均質、優質化計畫	1-5-3
(2)對國中生辦理職涯探索	1-5-3-1
(3)爭取均質化經費補助及執行檢核	1-5-3-3
3. 深化新課綱的教師教學專業發展	
(1)鼓勵師生多元發展之專利申請	3-4-2
4. 培養學生全球競合視野	
(1)鼓勵學生參加國際創意競賽	4-4-1
5. 配合新課綱，充實基礎教學實習設備	
(1)辦理前瞻基礎建設之改善老舊建築工程計畫	5-1-1
(2)辦理新課綱活化空間改造計畫	5-1-2
(3)積極爭取課程所需之競爭型計畫	5-1-3
(4)發展各科新課綱所需設備儀器	5-1-4
(5)充實各科基礎教學實習設備	5-1-5
6. 落實高中職優質化、均質化，發展學校特色	
(1)持續爭取高職優質化補助方案	5-2-2
(2)落實執行高職優質化補助方案	5-2-2-1
(3)辦理全國性優質化之成果展	5-2-2-2

(4)續辦爭取高職均質化補助方案	5-2-3
(5)強化執行高職均質化補助方案	5-2-3-1
(6)培育科科具有產業發展特色課程	5-2-4
(7)辦理全校性師生之創意研習活動	5-2-4-1
(8)辦理全校性師生之專題製作研習課程	5-2-4-2
(9)推動科學展覽研習及製作活動	5-2-4-3
(10)規畫辦理國中學生體驗營活動	5-2-4-4
(11)定期彙整執行成果及編撰執行成果冊	5-2-4-5
7. 改善實習教學環境與設施	
(1)辦理優化實作環境計畫之充實基礎實習設備	5-3-1
(2)辦理優化實作環境計畫之改善實習教學環境及設施	5-3-2
(3)辦理優化實作環境計畫之學校發展校訂課程所需之設備	5-3-3
8. 推動職業證照制度、提升學生專業技能	
(1)持續辦理在校生工業類丙級專案技能檢定高屏分區召集學校業務	5-4-1
(2)辦理即測即評及發證業務	5-4-1-1
(3)配合辦理全國技能檢定學科及術科業務	5-4-1-2
(4)辦理推動勞動部各項丙檢定檢定方案	5-4-1-3
(5)持續爭取乙丙級術科合格場地	5-4-1-4
(6)落實取得證照獎勵辦法，鼓勵學生積極取得乙丙級證照	5-4-2
(7)建立師生課餘實施技能檢定訓練課程	5-4-3
(8)爭取相關計畫，補助學生減收報名費及各科之材料費用	5-4-4
(9)推動各科參與各類別之技藝(能)競賽	5-4-5
9. 發展多元選修、跨領域、同群跨科等務實致用課程所需設備	
(1)規畫新課綱多元選修科課程所需之設備	5-5-1
(2)規畫新課綱配合各科跨領域課程所需之設備	5-5-2
(3)新課綱整合校內同群跨科之致用課程師需之設備	5-5-3
(4)籌畫各科務實致用課程之所需之設備	5-5-4
(5)統合校內資源規畫特色課程之設備	5-5-5
(6)爭取務實致用課程相關設計之計畫	5-5-6

10. 執行契合產業需求課程與專班	
(1)辦理高職學生就業導向課程專班	5-6-1
(2)整合技專院校共同辦理產學攜手專班	5-6-2
(3)辦理學生委訓職業證照之專業課程	5-6-4
(4)爭取師生之校內外及海外合作實習計畫	5-6-5
(5)辦理教師赴公民營研習計畫	5-6-6
(6)鼓勵教師參與各項公民營訓練計畫	5-6-7
11. 引進產業捐贈教學資源	
(1)持續爭取高職均質化補助方案	5-7-1
(2)落實執行高職均質化補助方案	5-7-2
(3)結合在地產業辦理活動	5-7-3
(4)引進業界師資協同教學計畫	5-7-4
12. 實施學生業界實務實習	
(1)辦理高職生至職場參訪研習活動	5-8-1
(2)辦理電機科職場參訪與體驗	5-8-1-1
(3)辦理電子科職場參訪與體驗	5-8-1-2
(4)辦理資訊科職場參訪與體驗	5-8-1-3
(5)辦理機械科職場參訪與體驗	5-8-1-4
(6)辦理園藝科職場參訪與體驗	5-8-1-5
(7)辦理生物產業機電科職場參訪	5-8-1-6
(8)辦理汽車科職場參訪與體驗	5-8-1-7
(9)辦理建築科職場參訪與體驗	5-8-1-8
(10)辦理化工科職場參訪與體驗	5-8-1-9
(11)辦理家政科職場參訪與體驗	5-8-1-10
(12)辦理高職生至職場體驗實作實習課程	5-8-2
(13)辦理新住民子女國際職場體驗活動	5-8-3
(14)辦理青年教育與就業儲蓄帳戶方案	5-8-4
(15)推動學生至職訓中心短期訓練活動	5-8-5
(16)落實特教生職場實習課程及職涯轉銜	5-8-6

【實習組】

(一)暑假已完成工作事項

1. 「111 年度充實教學實習設備計畫-充實基礎教學實習設備」已於 7 月 26 日完成結案報告及收支結報。
2. 「111 年度充實教學實習設備計畫—改善實習教學環境及設施」已

於 8 月 30 日完成結案報告及收支結報。

3. 「111 年度課室空間及適性學習空間活化需求改善」已於 8 月 10 日完成果報告結案及收支結報。
4. 「110 學年度高級中等學校適性學習社區教育資源均質化實施方案」計劃書完成複審修正陳報。
5. 「110 學年高級中等學校適性學習社區推動校訂課程及彈性學習時間與大專校院協作共好計畫」計劃書完成複審修正陳報。
6. 已完成電子科及汽車科參加「第 52 屆全國技能競賽」相關事宜。
7. 已完成「111 學年創意小組暨專利審查成員」名單確定。
8. 「全國高級中等學校 111 學年工、家、農、商學生技藝競賽」已完成校內選手選拔成果報告及選手名單確定。

(二)待(續)辦工作事項

1. 「高級中等學校適性學習社區推動校定課程及彈性學習與大專校院協同共好計畫」預計於 9 月 2 日完成 110 學年度經費檢核報告及 111 學年度計畫後續審核修正。
2. 「高級中等學校適性學習社區教育資源均質化實施方案」預計於 9 月 12 日完成 110 學年度期末檢核報告及 111 學年度計畫後續審核修正。
3. 預計於 111 年 09 月 16 日（五）第六、七節辦理「111 學年度第 1 學期「教職員工暨學生職業安全衛生教育訓練」。
4. 持續辦理「112 年度課室空間及適性學習空間活化需求改善計畫」申請。
5. 持續辦理「111 學年度新學生手工具」簽領及後續退款相關工作事宜。

(三)商請同仁協助工作事項

1. 實習課應要求學生穿著整齊工作服裝認真學習，遵守實習工場安全工作守則及相關安全注意事項，並注重環境整潔之維護及職業道德培養。
2. 111 學年群科專題與科展創意製作及發明專利申請選拔賽，鼓勵本校師生踴躍參與，有關報名及參賽資訊將在本校首頁活動網站或實習處網頁公佈。
3. 各科報名 111 學度工業類、家事類、商業類及農業類技藝競賽之選手名單電子紙本最晚於 9 月 2 日（五）前送至實習處-實習組收。

【技能檢定組】

(一)暑假已完成工作事項

1. 111 年 7 月 10 辦理完成全國技能檢定第 2 梯次學科測試。

2.111 年度第 1、2 梯次即測即評及發證已於 8/11 全部辦理完成，各梯次合格人數統計資料如下：

111 年度第 1 梯次即測即評即發證專案技能檢定
成績統計表

職類名稱	級別	報名人數			合格	不合格	合格率
		全測	免術	總計			
01300 工業配線	丙		2	2	2		100.0%
02000 汽車修護	丙	57		57	34	23	59.6%
02000 汽車修護(乙)	乙		3	3	2	1	66.7%
02800 工業電子	丙	45	2	47	10	37	21.3%
04200 測量	丙	36	6	42	19	23	45.2%
04202 測量-工程測量(乙)	乙		3	3	1	2	33.3%
07721 烘焙食品(麵包)	丙	42	1	43	29	14	67.4%
08000 氣壓	丙	86		86	49	37	57.0%
08104 下水道(水質)(乙)	乙		1	1	1		100.0%
11800 電腦軟體應用	丙	40	4	44	29	15	65.9%
11800 電腦軟體應用(乙)	乙		1	1		1	0.0%
14500 腳踏車修護	丙	63		63	45	18	71.4%
15100 堆高機操作(單一級)	單		1	1	1		100.0%
總計		369	24	393	222	171	56.5%

111 年度第 2 梯次即測即評即發證專案技能檢定
成績統計表

職類名稱	級別	報名人數			合格	不合格	合格率
		全測	免術	總計			
02900 視聽電子	丙	24	1	25	15	10	60.0%
07725 烘焙食品(餅乾)	丙		4	4	3	1	75.0%
09603 中麵(酥油糕漿)	丙	34		34	27	7	79.4%
10000 美容(乙)	乙		4	4	1	3	25.0%
11800 電腦軟體應用(乙)	乙		1	1	1		100.0%
18500 機械加工	丙	75	8	83	56	27	67.5%
20100 視覺傳達設計	丙		5	5	3	2	60.0%
20800 電腦機械製圖	丙	77		77	32	45	41.6%
總計		210	23	233	138	95	59.2%

3. 完成 111 年度在校生檢定高屏分區術科測試及成績單寄送作業，持

續辦理證照印發及經費結報。111 年度在校生技能檢定共 3,388 人報名，合格人數有 2,114 人，合格率 62.4%，各校及本校各科合格率如下表：

111 年度在校生工業類丙級專案技能檢定
高屏分區成績統計表

學校	報名人數	合格	不合格	合格率
02 內埔農工	267	111	156	41.6%
03 日新工商	7	4	3	57.1%
04 民生家商	65	18	47	27.7%
06 慈惠醫專	14	5	9	35.7%
07 佳冬高農	319	167	152	52.4%
09 岡山農工	357	245	112	68.6%
11 東港海事	29	8	21	27.6%
13 屏東高工	752	455	297	60.5%
15 屏科大	58	47	11	81.0%
16 屏榮高中	551	406	145	73.7%
21 高苑工商	312	156	156	50.0%
29 旗山農工	325	208	117	64.0%
30 旗美高中	54	47	7	87.0%
31 旗美商工	12	7	5	58.3%
33 新光高中	16	5	11	31.3%
34 樹人醫專	241	218	23	90.5%
37 六龜高中	9	7	2	77.8%
總計	3,388	2,114	1,274	62.4%

111 年度在校生工業類丙級專案技能檢定
岡山農工成績統計表

科別	職類	報名人數	合格	不合格	合格率
化工科	03000 化學	20	7	13	35.0%
機電科	17000 機電整合	21	13	8	61.9%
建築科	21101 建築製圖(電繪)	30	23	7	76.7%
食品科	07721 烘焙食品(麵包)	2	2		100.0%
	09200 食品檢驗分析	28	24	4	85.7%

家政科	07602 中餐烹調(葷)	36	31	5	86.1%
園藝科	13300 園藝	24	15	9	62.5%
	13600 造園景觀	7	3	4	42.9%
電子科	02800 工業電子	3	1	2	33.3%
	11800 電腦軟體應用	1	1		100.0%
電機科	01300 工業配線	65	34	31	52.3%
	03200 變壓器裝修	63	55	8	87.3%
機械科	18300 車床(車床)	57	36	21	63.2%
總計		357	245	112	68.6%

(二)待(續)辦工作事項

1. 持續辦理高屏分區在校生檢定及即測即評及發證結報事宜。

(三)商請同仁協助工作事項

111 年度全國第 3 梯次檢定報名日期：8/29(一)至 9/7(三)，報名事項請協助配合：

1. 為整理團報資料，實習處受理團體報名至 9/6(二)截止。
報名期間適逢開學，請轉知同學先將相片 2 張、身份證正反面影印本單面 2 份丙級證照及報名費等報名資料預先準備好，以免開學後來不及準備。
2. 報名表及簡章在總務處購買，目前還有 100 份，如果不夠，總務處會再增訂。

【就業輔導組】

(一)已完成工作事項

1. 111 學年度學生職場參觀校外實習計畫(A、B 類)及提升實習實作能力計畫(C、D 類)，申請計畫已完成核定版審核通過。
2. 111 學年度業師協同教學計劃申請科別為機械科、化工科、室設科、食品科，申請計畫已核定通過。
3. 110 學年度漢翔就導專班收支結算表已寄於 8/1 日前寄出承辦學校。

(二)待(續)辦工作事項

1. 111 年青年教育與就業儲蓄帳戶方案學生延長媒合時間至 111 年 9 月 30 日。

- 2.111 學年度學生職場參觀校外實習計畫及提升實習實作能力計畫
執行期程為 111 年 8 月 1 日至 111 年 12 月 31 日，敬請各科依照
111 學年申請計畫之內容執行，執行成果結報請依規定上網填寫。
- 3.110 學年度實習實作能力成果結報於 8 月 31 日前完成填報。
- 4.110 學年度業師協同教學成效報告請執行單位上網填報。

(三)商請同仁協助工作事項：無。

肆、各處室工作報告

一、輔導室工作報告

【輔導業務】

(一) 已辦理事項

- 1、於 7/12 辦理穩定就學 Become Better 體驗活動，原報名 18 位學生，因疫情因素，經歷兩次調整日期調整，共計 8 位學生及 3 位輔導教師參與。
- 2、完成教師輔導與管教知能補助經費申請作業。
- 3、輔導主任及進修部輔導教師於 8/8~8/12 至嘉義完成國教署主辦之初任輔導教師、主任 40 小時培訓。
- 4、於 8/19(五)上午 8 時召開輔導工作會議，以擬定本學年度輔導工作計畫。

(二) 待辦理事項

- 1、因應教育法第 54 條修正，與 111 年 5 月 2 日臺教授國部字第 1110049363A 號令發布「高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」，擬廢止 105 年 6 月 30 日通過之「國立岡山高級農工職業學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法」，另提出「國立岡山高級農工職業學校學生申訴評議委員會實施要點」草案，於校務會議中進行討論。
- 2、新生將於開學一個月內由年段輔導教師引導建置 A 表內容，此後導師可透過學生所填之內容了解其家庭背景與適應狀況，適時提供協助。另鼓勵導師們能善用系統功能，若有與學生晤談或家長聯繫，可簡單紀錄於系統中，讓我們攜手成為孩子生命中的一盞燈！
- 3、於 9/30(五)12 時召開學生輔導工作暨家庭教育推動委員會。

【特教業務】

(一) 已辦理事項

- 1、6/15(三)~6/24(五)辦理完成 14 場次 110-2 資源班期末暨 111-1 期初 IEP 會議，共 101 人次參與。
- 2、恭喜綜職科 111 級畢業生蕭建驊同學參加「2023 年夏季世界特殊奧林匹克運動會代表隊選拔賽-輪滑競速項目」榮獲男子 300 公尺分組銀牌，亦感恩蘇玫瑾教師及范秀妹教師帶隊參與。
- 3、感謝人事室及教務處之協助於暑假期間順利完成特教代理教師甄選，歡迎資源班代理教師-高鈺雅老師持續擔任本校的一份子。
- 4、111 學年度身心障礙學生適性輔導安置本校綜職科新生 13 名【錄取 14 名，未報到 1 名，新生報到率 92.86%】，安置資源班新生 18 名，

及免試入學管道之普通班身心障礙新生共 4 位。

- 5、資源班導師於 8/5(五)參與台南市中山國中舉辦之新生線上轉銜會議。
- 6、8/18(四)上午 9 點召開身心障礙新生轉銜會議，邀請國中端的老師與本校高一導師針對新生狀況進行討論，感謝岡山國中等 20 所國中友校個管老師出席與會。
- 7、於 8/17(三)中午辦理資源班新生定向輔導說明會。
- 8、感謝葉偉群老師 8/17~8/18 新生始業輔導期間代理綜職一班級導師職務，協助指導綜職一新生認識校園環境，融入校園生活。
- 9、110 學年度綜職科畢業生 14 名，截至目前已就業的學生計 7 名，尚未就業的學生由勞工局職業重建個管員持續安排媒合就業，及本校特教組持續追蹤輔導。
- 10、完成高三資源班畢業生共 22 人之特教通報網轉銜作業。

(二)待辦理事項

- 1、預計於 8/24(三)由校長、輔導主任、特教組長、職輔員至學生校外實習職場拜訪，感謝職場提供實習及就業機會給綜職科同學。
- 2、申請 111 學年度第 1 學期身心障礙學生第八節課後學習扶助計畫已獲國教署核定製據撥款中。綜職科預計 9/12(一)與學校同步開始上第八節課輔。
- 3、高一導師已於轉銜會議領取「能力現況表」、「學伴表」，請高一導師於 9/29(四)前交回輔導室源班行政助理巧平（分機 137）。
- 4、擬於 9/1(四)~9/9(五)發放資源班「學生能力現況說明」，以提供特殊生所屬任課教師參考及教學建議。
- 5、於 9/5(一)~9/8(四)辦理資源班新生 IEP 會議，以及 9/23(五)14：00 辦理綜職一期初 IEP 個別化教育計畫會議，將邀請相關任課老師、科主和學生家長，針對新生個別狀況進行討論擬定。
- 6、9 月初起將辦理普通班身心障礙學生新生鑑定安置作業，若須抽離學生進行相關測驗均會請學生知會導師或任課教師，感恩所有教師的協助。
- 7、提醒有任教到本校資源班身心障礙學生的老師們，務必於期初進入 IEP 特教模組(岡山農工首頁→新成績系統登錄連結→IEP)填報期初目標，截止日期為 9/30，若未填寫期初目標，將無法輸入成績。
- 8、預定 9/8(四)中午 12：00 召開本學期第 1 次特教科教學研究會議，討論本學期綜職科暨資源班相關教學與輔導事宜。

- 9、將於第三週 9/12(一)開始資源班學生「補救教學」，請有任教資源班學生之任課教師協助留意班級內特殊生抽離至資源教室上課之時段。
- 10、請協助補救教學教師留意填寫「課程預約三聯單」、「補救教學紀錄表」及「公假單」。
- 11、9/23(五)中午將辦理新任學伴志工研習，鼓勵學生在理解特殊同儕的需求下，提供適切協助。

【學校校務發展計畫執行內容】

經營策略/執行方案	對應校務發展計畫指標編碼
1、建置數位行政系統、提高服務效能	
(1)建置與維護學生輔導管理系統	1-1-4-4
(2)建置與維護特教生 IEP 模組系統	1-1-4-5
2、改善教學空間與教學設施	
(1)團體輔導室空間改善規劃及施工	1-2-2-6
(2)改善集中式特教班實習設備	1-2-2-8
3、強化學生品德教育，重視校園倫理	
(1)辦理生命教育講座	1-3-4-3
(2)辦理生命教育小團體	1-3-4-4
(3)辦理輔導志工同理心訓練團體	1-3-4-5
4、營造友善關懷的校園環境	
建立多元開放平等校園	
(1)提供性別平等教育相關影片書籍	1-4-3-4
(2)辦理性別平等教育小團體	1-4-3-5
(3)辦理性別平等教育講座	1-4-3-6
健全學生生活輔導體制	
(1)發行輔導刊物	1-4-5-3
(2)健全學生輔導機制、落實三級輔導工作	1-4-5-4
(3)建立各項輔導資料	1-4-5-5
(4)召開各項輔導會議	1-4-5-6
(5)提供親師生輔導諮詢	1-4-5-7
辦理特殊教育宣導活動	
(1)進行班級特殊教育宣導	1-4-6-1
(2)採購特殊教育相關影片及書籍	1-4-6-2
(3)建立特殊教育學生班級志工制度	1-4-6-3

(4)辦理特殊教育學生適應需求調查說明會	1-4-6-4
5、建構優質學校，吸引學生就近入學	
(1)辦理國中端特教參訪活動	1-5-2-4
(2)辦理親職教育講座，推動親師合作，走入社區	1-5-2-5
6、輔助弱勢族群學生	
持續推動學生弱勢扶助支援方案	
(1)提供弱勢族群學生諮商輔導服務	1-6-1-4
持續推動相關輔導工作	
(1)特殊教育學生多元輔導方案	1-6-2-1
(2)召開特教相關會議	1-6-2-2
(3)建置校內新住民子女追蹤學習檔案	1-6-2-3
(4)鏈結相關專業團隊輔助弱勢族群學生	1-6-2-4
(5)轉介嚴重問題學生至心衛中心	1-6-2-5
(6)辦理無接縫轉銜會議及相關會議	1-6-2-6
(7)健全高關懷學生輔導機制	1-6-2-7
(8)建立高關懷學生檔案	1-6-2-8
(9)提供高關懷學生教師諮詢服務	1-6-2-9
7、建立教師專業學習社群	
成立特教課程推動小組	3-1-2
成立輔導教師專業學習社群	3-1-3
8、深化教師教學的專業素養	
辦理教師輔導與管教知能研習	3-5-11
辦理教師特教知能研習	3-5-12
9、改善實習教學環境與設施	
設立門市服務教室	5-3-5
10、實施學生業界實務實習	
落實特教生職場實習課程及職涯轉銜	5-8-6

肆、各處室工作報告

圖書館工作報告

一、圖書館業務報告

(一)、暑假已完成工作事項：

- 1、7/17-19 舉辦 110 學年度「學校本位國際教育精進計畫(SIEP)」
「流光織影，當岡山遇見岡山」--「日本文化建築體驗活動」，由洪佳玲主任與室設科羅振遠老師率參與台日交流活動學生 20 位校外教學，活動圓滿達成，學生回校後並完成學習單、製作影片等回饋活動。
- 2、完成 110 學年度「學校本位國際教育精進計畫(SIEP)」
「流光織影，當岡山遇見岡山」結案報告，並依計畫需求將於校務會議分享簡報檔。
- 3、110-2 第三批視聽資料上架，共計購置 26 部影片。
- 4、人事異動：
 - (1) 111 學年度資訊媒體組長由宋維哲組長接任。資安兼辦人員由機電科朱峻民老師兼任。
 - (2) 因應執行國際教育及雙語教育、提升英語文成效等國教署補助計畫需求，增設兼辦人員一名，由英文科曾怡伶老師兼任。
- 5、8/22-8/24 執行國教署補助「111 學年度提升高級中等學校學生英語文成效實施計畫—暑期夏令營」—「2022 多元外語 Fun 一下」，由樹德科大張凱傑老師及前成大研究員美籍 Joshua Williammee 老師、洪佳玲主任三位教師共同指導，共計 20 小時，預計 40 位同學參加。
- 6、8/29 執行「111 學年度優質化補助計畫—酷英網研習」，由酷英網講師桃園市立壽山高級中等學校廖宛瑜老師到校演示，主題：介紹 Cool English 普技高課程基礎研習及推廣平台功能(平臺講解、功能使用、團體開班註冊、派課系統)，全程參加者發給兩小時研習時數。

二、資訊媒體組業務：

(一)、暑假已完成工作事項

- 1、完成本校 111 年資訊資源效率查調表填報。
- 2、完成新生 gmail 帳號建置與群組編配，登入學校配發帳號後，於信件收件人欄位可以下列方式搜尋：

鍵入	年段群組	鍵入	班級群組
109students	109 入學學生(三年級所有學生)	○○科 109	○○科三年級班級學生
110students	110 入學學生(二年級所有學生)	○○科 110	○○科二年級班級學生
111students	111 入學學生(一年級所有學生)	○○科 111	○○科一年級班級學生

(二)、待(續)辦工作事項

- 1、持續配合行政院推行資通安全各項作業。
- 2、協助各行政單位網頁更新。

(三)、商請同仁協助工作事項

- 1、各行政單位若有人員或資訊異動，請即時於校網更新資訊，於學校 首頁/檔案櫃/資訊中心 中有「網頁編輯教學影片」及「岡農網站網頁編輯手冊」供參，請多加利用。
- 2、新進同仁請填寫「電子郵件帳號申請表」及「新進人員資安宣導單」並繳回後編配學校 gmail 帳號，以利後續教學與執行公務。
- 3、因應國教署來文要求，請各位同仁在處理一般公務資料及機敏資料時，請使用教育雲電子信箱做傳遞，以符合國教署要求。另外，尚未完成教育雲帳號申請的同仁，請儘速上網申請。
- 4、各位同仁在處理機敏資料時，除了利用教育雲提供的信箱做傳遞外，因應資通安全的要求，也請將要傳遞的機敏資料先做加密再傳遞，以避免機敏資料外洩。
- 5、微軟作業系統 Win7 已不再支援更新，請同仁持續將 Windows 作業系統更新至 Win10 版本，若已停止支援更新作業系統的版本也請同仁勿再繼續使用，以免造成資安事件。
- 6、舊版防毒軟體版本已過舊，新版防毒軟體已放置首頁，請同仁持續更新至最新版防毒軟體。

(二)111 學年度第 1 學期工作計畫

學校校務發展計畫執行內容：

經營策略/執行方案	對應校務發展計畫指標編碼
1、建置數位行政系統、提高服務效能	
(1) 圖書館流通管理系統維護更新	1-1-3-3
(2) 圖書館資訊查詢區軟硬體設施定期更新	1-1-3-4
(3) 圖書館線上公用目錄系統維護更新	1-1-3-5
(4) 全校網路系統維護更新	1-1-4-6
2、改善教學設施與教學空間	
(1) 改善圖書資訊設備及空間	1-2-3
(2) 圖書館閱讀空間及空調設施改善	1-2-3-1
(3) 教師媒體中心軟硬體設施維護及更新	1-2-3-2
(4) 教室網路設施維護更新	1-2-3-3
3、強化學生品德教育，重視校園倫理	
(1) 加強志工訓練，提升圖書館服務品質	1-3-4-6
4、推動數位化教學	
(1) 提供數位化教學環境及載具	2-1-1-3
(2) 推廣數位化教學應用	2-1-1-4
(3) 充實圖書館電子資源	2-1-1-5

5、發展翻轉教學	
(1) 辦理小論文比賽，推動學生自學能力	2-2-4-4
(2) 辦理走讀活動，拓展學生視野	2-2-4-5
(3) 辦理班級讀書會，藉由討論培養互動共學能力	2-2-4-6
6、推動教師創新和多元教學	
(1) 提供專業諮詢，協助教師利用館藏發展課程	3-3-4-4
7、深化新課綱的教師教學專業發展	
(1) 因應新課綱，依據不同科目需求購置電子資料庫，強化教師專業素養	3-4-3
8、深化教師教學專業素養	
(1) 依據不同科目需求購置館藏，強化教師專業素養	3-5-13
9、推動國際教育融入課程	
(1) 辦理國際教育旅行	4-2-1-2
(2) 教學內容融入國際議題，養成全球公民	4-2-3
10、推動國際交流活動	
(1) 互訪姐妹校進行交流活動	4-3-1-1
11、創造國際化校園氛圍	
建置多元文化友善校園環境	4-5-1
(1) 建置校園雙語環境	4-5-1-1
(3) 建置圖書館外語書籍專區	4-5-1-3
(5) 校園植物標示中、英、日三語	4-5-4-1
12、深植教師國際教育素養	
(1) 增進國際理解	4-6-1
(2) 辦理校內國際教育相關研習活動	4-6-1-1
(3) 鼓勵教師參加國際教育相關研習活動	4-6-1-2
(4) 購置國際教育相關館藏提供教師應用	4-6-2
(5) 成立國際教育諮詢中心，提供教師必要資源	4-6-2-1
13、建置生活美學校園環境	
(1) 定期於藝展空間展示校內外藝文作品	6-1-4
(2) 定期辦理音樂東西軍音樂比賽	6-1-5
(3) 定期辦理校內樂器演奏研習	6-1-6
(4) 定期辦理校園之音音樂表演	6-1-7
(5) 定期聘請校外藝文人士或團體到校展演	6-1-8
(6) 結合學生圖像，彰顯校園公共藝術意涵	6-1-9
(7) 建置校內植栽系統培育環境教育素養	6-1-10

14、建立書香文化校園環境	
建置多元閱讀空間	6-4-4
(1) 充實外語館藏	6-4-4-1
(2) 閱覽區及英文角閱讀空間改善	6-4-4-2
(3) 定期公告新進館藏目錄	6-4-4-3
(4) 推薦每月一書於圖書館及粉絲專頁	6-4-4-4
15、培養終身閱讀習慣	6-4-5
(1) 學生借閱紀錄認證，頒發精采閱讀獎	6-4-5-1
(2) 定期辦理主題書展，鼓勵師生參與	6-4-5-2
(3) 定期辦理閱讀心得寫作比賽	6-4-5-3
(4) 參與科大電子書共享平台計畫，推動師生數位閱讀習慣	6-4-5-4
(5) 辦理新生利用教育，學習利用圖書館資源	6-4-5-5
(6) 提供優良空間供學生自學使用	6-4-5-6

(二)、待(續)辦工作事項：

充實館藏：

- 1、於第一次教學研究會之後，收集書單並完成 111 學年度第一學期第一批圖書採購業務。
- 2、於第一次教學研究會之後，收集英文薦購書單，完成 111-1 英文書籍採購。
- 3、定期購置電子資源。

利用教育宣導：

- 1、9/5(一) -- 9/16(五) 辦理圖書館新生利用教育，逐班邀請高一新生入館實地實施。
- 2、9 月 5 日(一)至 9 月 16 日(五)辦理「新生首刷禮」活動，凡於該期間在圖書館借閱圖書館書刊之高一新生(含進修部新生)，將可獲得圖書館精心準備首刷禮一份。
- 3、9 月 1 日(四)至 9 月 8 日(四)開放志工申請，16 日(五)下午班會時間進行志工教育訓練。
- 4、9 月 1 日~9 月 9 日自修教室開放學生登記使用，9 月 12 日(一)起開放使用。

閱讀推廣活動：

- 1、1111010 梯次閱讀心得寫作比賽。
- 2、1111015 梯次小論文寫作比賽。
- 3、期末圖書館將統計學生借閱紀錄，並頒發精采閱讀獎。閱讀 150 本以上者獲「金質獎」，100 本以上者獲「銀質獎」，50 本以上者獲「銅質獎」。請各位導師多多推廣學生到館借閱。
- 4、圖書館粉絲專頁不定期更新並公布圖書館最新資訊及每月一書，歡迎各位同仁上網點閱，搜尋「岡山農工圖書館」即可。

優質化活動：

111-A2 「推動創新多元教學」活動：

1、國際教育週：配合校慶舉辦，內容包含各國文化、文物、服裝、食物、影片、書籍等介紹，歡迎導師提供各班外籍學生資料，以便展覽更為完備，詳細資料容後提供。

2、1/16-1/17 雙語教學工作坊。

111-B4 「形塑人文藝術素養」活動：

1、「讓時間凝固」岡農老照片大展：結合 11 月校慶，歡迎各位提供校園舊照片，由圖書館掃描並輸出，於校慶期間展覽。即日起~10/21 前收件。

2、「蛻變岡農」校園美景攝影大賽，歡迎各位同仁踴躍參加，將於校慶期間和舊照片對照並展覽。預計 9/26-10/21 之間收件，詳細比賽辦法將於日後公佈。

3、「音樂東西軍」樂器及海報比賽：預計 12 月 2 日舉辦。

4、12/23 校園之音表演活動。

5、社區籬筐會音樂饗宴。

6、校際流行音樂歌唱交流。

週會活動：

1. 9/23 辦理「從圖書分級到媒體識讀」講座，由中華出版倫理自律協會秘書長到校演講。

2. 10/14 辦理夢想行動校園講座，由國際魔術冠軍黃柏翰講師到校演講。

國教署補助各項活動：

1、111 學年度提升高級中等學校學生英語文成效實施計畫：

(1) 英語文相關社團：由樹德科大外籍教師田安克教授及本館洪佳玲主任指導，於 111 學年度規畫辦理「國際交流社」，以 SDGs 為主題，並和日本夥伴學校進行線上交流，歡迎各位導師鼓勵新生加入國際教育社。

(2) 看漫畫說英文比賽：預計 11/4(五)辦理，由學校提供四格漫畫，兩人一組自行設計英文對白，並上台發表。比賽方法容後提供。

(3) 英文歌唱比賽：分為個人組、班級組、團體組，預計 12 月 9 日舉辦。

2、111 學年度高級中等學校第二外語教育實施計畫：

日文社社團活動：由樹德科技大學應用外語系日文老師黃婉菁講師擔任指導老師，開學後每週五下午社團及週會時間招生上課。

校友會業務：

1、辦理「111 年校友大會」。

2、推舉 111 年傑出校友並於校慶頒發獎項。

3、陸續搜集並掃描畢業紀念冊電子檔。

4、加強校友聯絡網絡。

資訊媒體組業務：

1、購置電子非書資源。

2、召開 111 年第二次資通安全管理審查委員會。

3、預計於 10 月份辦理校內資通安全講習。

4、辦理資通安全內部稽核。

(三)、商請同仁協助事項：

- 1、歡迎同仁提供岡農老照片給圖書館掃描或翻印，即日起至 10/21 間收件，協助校慶期間「讓時間凝固」岡農老照片大展，完整呈現學校昔日風貌。
- 2、「蛻變岡農」校園美景攝影大賽，預計 9/26-10/21 之間收件，歡迎各位同仁踴躍參加，將於校慶期間和舊照片對照並展覽。
- 3、歡迎同仁到館借閱館藏，並可多多利用圖書館自助借書系統，若書籍仍於借閱期限內可自行上網續借，請於期限內撥冗至圖書館歸還以利流通。
- 4、歡迎各位同仁提供具異國風情之文物或收藏，以利校慶期間「國際教育週」展出，也歡迎宣導各班新住民同學或家長提供資源。
- 5、歡迎各科主任協助專業科目書籍或視聽資料薦購作業：
 - (1) 可直接至圖書館 WebOPAC 公用目錄網站，利用網站「讀者介購」功能線上薦購。
 - (2) 或至本校網站「下載中心」下載電子檔填寫後，以 Email 回傳至圖書館：a602@ms.ksvs.khc.edu.tw 以利彙整。
 - (3) 或將各學科有意購置書籍書單登錄於各科研究會教學紀錄，以利圖書館購置。
- 6、請導師鼓勵同學登記使用自修教室。
- 7、請導師及各學科老師協助推廣國教署舉辦「閱讀心得寫作比賽」及「小論文寫作比賽」，鼓勵同學踴躍投稿，累積學習歷程資源。

肆、各處室工作報告

人事室工作報告

(一)、已完成工作事項

1. 人員異動

姓名	職稱	動態	日期	備註
陳建良	教師	退休	111 年 06 月 30 日	
張福祥	校長	退休	111 年 08 月 01 日	
蔣壁輝	校長	調入	111 年 08 月 01 日	旗山農工
康凱傑	教師	調入	111 年 08 月 01 日	西螺農工
丁璇	教師	調出	111 年 08 月 01 日	臺東專校
曾正宏	主任教官	退伍	111 年 08 月 14 日	
吳惠蘭	教官	退伍	111 年 08 月 15 日	
陳麗如	主任教官	調入	111 年 8 月 16 日	高苑工商

2. 本校 110 學年度教師年終成績考核業於 111 年 7 月 29 日提交教師成績考核委員會審議，並於 111 年 8 月 8 日函報國教署審議在案。

(二)、待(續)辦工作事項

1. 本校 111 學年度教師評審委員會組成案，擬於 111 年 8 月 29 日至 30 日辦理票選委員線上選舉作業。
2. 本校 111 學年度教師成績考核委員會組成案，擬於 111 年 8 月 29 日至 30 日辦理票選委員線上選舉作業。

(三)、商請同仁協助工作事項

1. 國教署 111 年 7 月 26 日臺教國署人字第 1110096454 號函，檢送「全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統」111 學年度第 1 學期子女教育補助申請資料報送時程表，為符合國教署報送時程規定，同仁如擬申請子女教育補助者，請填妥申請表並附相關證明文件，於 111 年 9 月 28 日(星期三)下班前送至人事室彙辦。
2. 國教署 111 年 7 月 1 日臺教國署人字第 1110082513 號函，重申公務員於辦公時間應盡職負責，不得利用上班時間從事與公務無關之行為，請加強宣導並對所屬人員嚴加考核。
3. 教育部 111 年 8 月 5 日臺教人(三)字第 1110077364 號函轉銓敘部函示，關於公務人員請假規則第 3 條第 1 項第 4 款所定娩假及流產假之起算規定一案。

111 學年第 1 學期第 1 次行政會議主計室工作報告

(一) 已完成工作事項

1. 本年度業務收支預算執行情形

本年度截至 7 月止，業務總收入實際數 1 億 7,972 萬 6,776 元，較預算分配數 1 億 8,994 萬 9,000 元，減少 1,022 萬 2,224 元，約 5.38%，主要係建教合作收入及雜項業務收入較預計減少所致；業務總支出實際數 2 億 1,722 萬 9,294 元，較預算分配數 2 億 1,956 萬 7,000 元，減少 233 萬 7,706 元，約 1.06%，主要係教學研究及訓輔成本較預計減少所致；收支實際數相抵後，計短絀 3,750 萬 2,518 元較預算分配短絀數 2,961 萬 8,000 元，增加短絀 788 萬 4,518 元，主要係建教合作收入及雜項業務收入較預計減少所致；又與上年度同期實際短絀數比較減少短絀 462 萬 1,952 元，主要係 7 月份國教屬增加補助調待經費所致。(詳附表一)

(附表一)

業務收支預算執行表

1 月 1 日~7 月 31 日

111 年度

單位：元

科 目 名 稱	111 年前 7 月 預算分配數(1)	111 年前 7 月 實際數(2)	比較增減 (2)-(1)	110 年前 7 月 實際數(3)	比較增減 (2)-(3)
業務收入	184,559,000	176,116,481	-8,442,519	174,498,603	1,617,878
教學收入	8,373,000	2,118,385	-6,254,615	3,745,817	-1,627,432
學雜費收入	2,353,000	2,358,646	5,646	2,217,401	141,245
學雜費減免	-500,000	-528,043	-28,043	-59,765	-468,278
建教合作收	6,520,000	287,782	-6,232,218	1,588,181	-1,300,399
其他業務收入	176,186,000	173,998,096	-2,187,904	170,752,786	3,245,310
學校教學研 究補助收入	159,304,000	159,304,000	0	148,225,000	11,079,000
其他補助收	9,682,000	9,795,435	113,435	17,676,942	-7,881,507
雜項業務收	7,200,000	4,898,661	-2,301,339	4,850,844	47,817
業務成本與費用	218,290,000	216,428,390	-1,861,610	217,305,524	-877,134
教學成本	180,364,000	175,866,207	-4,497,793	181,553,186	-5,686,979
教學研究及 訓	177,750,000	175,578,425	-2,171,575	179,965,005	-4,386,580
建教合作成	2,614,000	287,782	-2,326,218	1,588,181	-1,300,399
其他業務成本	480,000	547,186	67,186	521,393	25,793
學生公費及 獎	480,000	547,186	67,186	521,393	25,793
管理及總務費	37,446,000	40,014,997	2,568,997	35,230,945	4,784,052

科 目 名 稱	111 年前 7 月 預算分配數(1)	111 年前 7 月 實際數(2)	比較增減 (2)-(1)	110 年前 7 月 實際數(3)	比較增減 (2)-(3)
管理費用及 總	37,446,000	40,014,997	2,568,997	35,230,945	4,784,052
業務賸餘（短	-33,731,000	-40,311,909	-6,580,909	-42,806,921	2,495,012
業務外收入	5,390,000	3,610,295	-1,779,705	4,344,791	-734,496
財務收入	450,000	261,487	-188,513	72,028	189,459
利息收入	450,000	261,487	-188,513	72,028	189,459
其他業務外收	4,940,000	3,348,808	-1,591,192	4,272,763	-923,955
資產使用及 權	3,050,000	2,042,781	-1,007,219	2,469,057	-426,276
違規罰款收	20,000	0	-20,000	0	0
受贈收入	1,500,000	1,131,653	-368,347	1,172,245	-40,592
賠（補）償 收				0	0
雜項收入	370,000	174,374	-195,626	631,461	-457,087
業務外費用	1,277,000	800,904	-476,096	3,662,340	-2,861,436
其他業務外費	1,277,000	800,904	-476,096	3,662,340	-2,861,436
雜項費用	1,277,000	800,904	-476,096	3,662,340	-2,861,436
業務外賸餘（短 絀）	4,113,000	2,809,391	-1,303,609	682,451	2,126,940
本期賸餘（短絀）	-29,618,000	-37,502,518	-7,884,518	-42,124,470	4,621,952

2. 本年度購建固定資產預算執行情形

(1)本年度截至 7 月止，購建固定資產實際支出數 518 萬 0,596 元，合執行率 43.52%、達成率 20.38%，均未符國教署規定目標之執行率 90%、達成率 60%，請各單位依規畫儘早執行，以提升預算執行率。（詳附表二）

另 110 學年度第 2 學期第 5 次行政會議決議：各處室以國庫撥補及營運資金支應之固定資產，9 月底如仍未完成動支程序，未動支數額將收回學校統籌再行檢討支應項目，期能更符合校內實際需求。

(2)主要係本年度專案型補助計畫購建固定資產部分迄今核定金額計 1,218 萬 8,100 元，另申請老舊建物維修屬遞延費用，不列入資本門執行率，未免本校列入執行不力之缺失，已申請調移固定資產 500 萬元，並獲准調出 500 萬元，7 月執行率雖有增長，請各處室確實掌控該管補助計畫及年度預算，加速執行，以提升執行率。（詳附表三）

（附表二）

購建固定資產預算執行狀況表

截至 07 月 31 日止		111 年度		單位：元
經費來源	基本需求及營運資金	專案型補助及委辦計畫	合 計	
年度預算數(1)	8,695,000	16,720,000	25,415,000	
累計實支數(2)	3,550,695	1,629,901	5,180,596	
達成率 (2)/(1)	40.84%	9.75%	20.38%	
預算分配數(3)	7,285,000	4,620,000	11,905,000	
執行率 (2)/(3)	48.74%	35.28%	43.52%	

註：專案型補助及委辦計畫原編列 2,172 萬元，經 7 月調移出 500 萬元，本年度預算數修正為 1,672 萬元

（附表三）

補助及委辦計畫資本門經費執行情形表

截至 07 月 31 日止		111 年度			單位：元
項次	計畫名稱及代號	核定金額	實支數	執行率	備 註
一、固定資產部分					
本年度核定：		8,347,475	1,583,752	18.97%	
1	(資本門)110-2 高職資源均質化 (111 年度 1~7 月)110E561-2A	247,000	242,000	97.98%	執行期限:111.7.31
2	(資本門)產業特殊需求類科 110 學年度經費 110E564-A	78,475	78,475	100%	1. 執行期限:111.1.31 2. 核定 10 萬元，其中 110 年度 執行 2 萬 1,525 元；111 年實 支 7 萬 8,475 元。
3	(資本門)優 108-B3 加強學生多元 展能 (111 年度 1~7 月)111E501A5	150,000	140,000	93.33%	執行期限:111.7.31

項次	計畫名稱及代號	核定金額	實支數	執行率	備註
4	(資本門)優 108-B4 形塑人文藝術素養(111 年 1-7 月) 111E501A6	127,000	115,477	90.93%	執行期限:111.7.31
5	(資本門)111 充實一般科目教學設備經費 111E502A	240,000	140,000	58.33%	執行期限:111.8.31
6	(資本門)111 充實基礎教學實習設備	868,000	867,800	99.98%	執行期限:111.8.31
7	(資本門)111 年度充實高級中等學校圖書資訊-採購圖書 111E590	60,000	0	0%	執行期限:111.12.31
8	(資本門)補助身心障礙集中式特教班開班經費 111E570A	150,000	0	0%	執行期限:111.12.31
9	(資本門)111 推動中小學數位學習精進方案設備經費 111507A	5,562,000	0	0%	執行期限:111.12.31
10	(資本門)111 學年度上學期高職優質化輔助方案計畫 111508A	405,000	0	0%	執行期限:111.12.31
11	(資本門)轄屬國立學校 111 年校內治安死角改善 111E533	90,000	0	0%	執行期限:111.12.31
12	(資本門)111 年度在校生工業類丙級專案技能檢定設備 111E559	370,000	0	0%	執行期限:111.12.31
以前年度核定撥款，支用本年度預算：		3,840,625	46,149	1.2%	
1	(資本門)109 第2階段改善無障礙校園環境 109 第2階段(新建無障礙電梯) 109E544	3,794,476	0	0%	1.執行期限:111.09.30 2.核定380萬元，其中110年度執行5,524元。
2	(資本門)充優 108-B4 形塑人文藝術素養 110e506A6	16,666	16,666	100%	1.執行期限:110.12.31 2.核定10萬2,000元，其中111年度執行1萬6,666元。
3	(資本門)充實高級中等學校圖書資訊 110 年採購圖書 110E592	29,483	29,483	100%	1.執行期限:110.12.31 2.核定6萬元，其中111年度執行2萬9,483元。
小計		12,188,100	1,629,901	13.37%	
二、遞延費用部分					
1	(資本門)老舊建物危險配電盤更新工程 110E541A1	1,400,000	1,400,000	100%	1.執行期限:111.2.28 2.已結案

項次	計畫名稱及代號	核定金額	實支數	執行率	備註
2	(資本門)老舊建物屋頂及伸縮縫滲漏改善工程 110E541A2	1,985,271	1,985,100	99.99%	1. 執行期限:111.2.28 2. 已結案
3	(資本門)110 年度改善無障礙校園環境案經費 110E543	1,580,000	1,477,583	93.52%	1. 執行期限:111.2.28 2. 已結案
4	(資本門)行政大樓與汽車科屋頂及伸縮縫滲漏改善工程	1,900,000	0	0%	執行期限:111.12.10
5.	(資本門)運動操場及周邊設備整建	29,270,000	7,659	0.02%	執行期限:111.11.30
小計		36,135,271	4,870,342	13.48%	
總計		48,323,371	6,500,243	13.45%	

(二)教育部函文及國教署主計室通報辦理事項：

- (1) 依國教署主計室 111 年 5 月 31 日通報，「112 年度技工、工友減列數等調查表」1 份，業已上傳國教屬網站。
- (2) 依國教署主計室 111 年 5 月 31 日通報，檢送國外出差旅費報支要點第 5、10 及 19 點修正草案對照表(如附件 1、2)，請各校就前揭修正草案研提修正意見，本校已於時限內回傳。
- (3) 依國教署主計室 111 年 6 月 8 日通報，「國立中興大學附屬臺中高級農業職業學校」主計室主任職缺遷調意願表。
- (4) 依國教署主計室 111 年 6 月 9 日通報，依 111 年度附屬單位預算編製應行注意事項，各校 111 年度如接受補助或受委託辦理宣導經費，請依下列原則辦理：(一) 各校接受補助辦理之宣導經費，應依性質分別列於「媒體政策及業務宣導費」或「行銷推廣費」；另未編列「媒體政策及業務宣導費」者，不得執行。(二) 各校受委託辦理之宣導經費，應依實際執行內容性質列於相關適當科目(「媒體政策及業務宣導費」與「行銷推廣費」以外科目)，其中透過平面媒體、廣播媒體、網路媒體(含社群媒體)及電視媒體等 4 大媒體刊登或託播廣告費，請列於「一般服務費」項下之「代理(辦)費」。
- (5) 依國教署主計室 111 年 6 月 20 日通報，7 月 1 日應上傳 111 年 6 月月報檔並回傳「111.6 月校務基金月報」及「111.6 月財產校務基金」EXCEL 檔。
- (6) 依國教署主計室 111 年 6 月 20 日通報，有關行政院主計總處訂定之「原

始憑證留存代辦、受委託機關（構）、學校或民間團體明細表」，本校因有收教育部補助「推動中小學數位學習精進方案 111 年高級中等學校實施計畫」，並依政府採購法第 40 條規定，委託他校代辦採購，於核撥款項後查填上揭原始憑證留存明細表。另填報行政院政府計畫管理系統有關發展原住民族教育五年中程計畫推動原住民族學生教育部分，查填 1 至 6 月原住民教育經費執行數。

- (7) 依國教署主計室 111 年 6 月 20 日通報，依「111 年度總預算附屬單位預算半年結算報告編製要點」編製半年結算報告，於 7 月 1 日(星期五)中午 12:00 前上傳校務基金艾富系統。
- (8) 依國教署主計室 111 年 6 月 21 日通報，依據行政院主計總處 112 年度總預算附屬單位預算編製作業手冊辦理，檢傳「112 年度預算案補充資料調查表」1 份，共 4 個工作表：(一)外包費：請按各項成本費用填列勞務承攬之人數、金額，並詳實說明進用原因；(二)計時與計件人員酬金、2802 專技人員酬金：請按各項成本費用填列各類人員之人數及金額；(三)公務車輛車種及數量：經 112 年度預算「增購及汰舊換新管理用公務車輛明細表」增購及汰舊換新後，所有公務車輛車種及數量。本室已依通報規定回傳表件。
- (9) 依國教署主計室 111 年 6 月 22 日通報，111 年度第 2 期實施計畫及收支估計表於 7 月 4 日(星期一)上午 8 時以前上傳艾富系統。
- (10) 依國教署主計室 111 年 6 月 23 日通報，頃接行政院主計總處通知，檢傳「因應嚴重特殊傳染性肺炎防治經費支用情形調查表」。
- (11) 依國教署主計室 111 年 6 月 28 日通報，配合行政院主計總處調查需用，檢傳「112 年度預算原住民經費等調查表」1 份，共 5 個工作表(原住民經費、食品衛生、防震相關經費、各項福利調查表、超時工作報酬)，本校於時限內回傳相關表件。
- (12) 依國教署主計室 111 年 6 月 30 日通報，檢傳「111040 預算通報檢核問題列表」1 份，本校於時限內回傳相關表件。
- (13) 依國教署主計室 111 年 7 月 1 日通報，依據行政院主計總處審查國立高級中等學校校務基金 112 年度預算審核意見辦理，請各校依本通報事項修正 112 年度附屬單位預算，本校非表列學校無須修正。
- (14) 依國教署主計室 111 年 7 月 4 日通報，檢傳「111037 決算通報 111 年原始憑證留存明細表檢核問題列表」，請表列學校於 7 月 4 日下午 2 時前至本署主計室通報系統網站修正「111 年度截至 6 月底原始憑證留存明細表」，本校非表列學校無須修正。
- (15) 依國教署主計室 111 年 7 月 4 日通報，檢傳 111 年第 2 期收支估計表檢

核有誤 EXCEL(共 14 張工作表)，請表列檢核有誤學校於 7 月 5 日中午 11 時 00 分前將修正後表件重新上傳至艾富系統，本校於時限內回傳相關表件。

- (16) 依國教署主計室 111 年 7 月 8 日通報，為提升「固定資產建設改良擴充執行情形明細表」整體執行率，請各校檢視獲教育部及所屬年度中補助金額與預算編列數之差異，審慎查填「固定資產額度調移調查表」，考量本校執行率過低，所屬年度中補助釋出 500 萬以提升執行率及俾利國教屬參酌各校所提需求額度之急迫性及辦理情形予以重新分配。
- (17) 依國教署主計室 111 年 7 月 12 日通報，因應中央銀行編製「中華民國資金流量統計」需要，爰請各校查填「110 年度簡明資產負債項目表」，本校已於時限內回傳。
- (18) 依國教署主計室 111 年 7 月 13 日通報，「國立宜蘭特殊教育學校」主計室主任職缺遷調意願表。
- (19) 依國教署主計室 111 年 7 月 14 日通報，檢傳「111042 預算通報 112 年度預算原住民經費等問題列表」1 份，相關調查表已於時限內回傳。
- (20) 依國教署主計室 111 年 7 月 14 日通報，重申本室 111 年 7 月 11 日臺教國署主字第 1110000231 號函，為配合行政院主計總處主計人員人事應用系統編印 111 年主計人員電話聯繫簿，請各室依說明事項辦理，本校已依規定辦理。
- (21) 依國教署主計室 111 年 7 月 15 日通報，檢傳「111 年度第 1 次固定資產預算額度調移表」，請表列學校於 7 月 25 日以後至艾富系統執行：7. 檔案管理"P. 預算科目調移下載及查詢Z下載調移，本校已依規定辦理。
- (22) 依國教署主計室 111 年 7 月 19 日通報，依據教育部會計處 111 年 7 月 15 日臺教會(二)字第 1110069200 號書函辦理，依「主計業務創新變革精進評審及獎勵要點」，如需提報 111 年主計業務創新變革精進項目，請依上揭書函附表格式填具。
- (23) 依國教署主計室 111 年 7 月 21 日通報，8 月 1 日應上傳 111 年 7 月月報檔並回傳「111.7 月校務基金月報」及「111.7 月財產校務基金」EXCEL 檔。
- (24) 依國教署主計室 111 年 7 月 25 日通報，頃接行政院主計總處通知，檢傳「因應嚴重特殊傳染性肺炎防治經費支用情形調查表」，查填截至 7 月 31 日止「實際執行數」、「已申請、核准、訂約等待付款數」以及「未來須支付數」(單位：千元)，並詳實說明辦理情形及預定進度，本室已依通報規定回傳調查表。
- (25) 依國教署主計室 111 年 7 月 25 日通報，檢傳教育部及所屬機關 111 年

截至 6 月底止投資明細，請表列學校查填「6 月底投資與基金差異說明調查表」。

- (26) 為加強附屬單位預算之執行，行政院主計總處書函請就現行附屬單位預算執行要點及其各類書表研提修正意見。
- (27) 依國教署主計室 111 年 7 月 28 日通報，有關 111.7 月校務基金月報【資本支出預算執行表】，累計預算分配數欄位說明更正為「帶錢帶額度調移者，調移數請計入基本額度；僅調移額度者，調移數請計入 0 欄」。
- (28) 依國教署主計室 111 年 8 月 1 日通報，檢傳 111 年 7 月月報檢核問題列表，本校非表列學校無須修正。
- (29) 依國教署主計室 111 年 8 月 3 日通報，為辦理「111 年國立高級中等學校校務基金會計系統維護案」需要，檢傳艾富資訊股份有限公司(以下簡稱廠商)提供第一期諮詢項目明細清單 1 份，請各校洽廠商諮詢系統異常狀況或執行環境問題時，確實遵循「個人資料保護法」及「個人資料保護法施行細則」規定，會計系統諮詢清單本校已查填完畢後請核章及掃描
- (30) 依國教署主計室 111 年 8 月 8 日通報，頃接行政院主計總處通知，需填列「110 年度決算推展費辦理內容明細表」，本校已於時限內回傳。
- (31) 依國教署主計室 111 年 8 月 10 日通報，衛生福利部為編製 110 年度「國民醫療保健支出統計表」，爰請各校填列附檔調查表，本校已依時限回傳國教屬。

(三)政令宣導

- (1) 行政院修正「國外出差旅費報支要點」第五點、第十點及第十九點附表，並自 111 年 7 月 14 日生效，(行政院 111 年 7 月 14 日院授主預字第 1110102303A 號函)。
- (2) 行政院修正「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」及「中央政府各機關派赴大陸地區、香港及澳門出差人員生活費日支數額表」，並自 112 年 1 月 1 日生效，(依據行政院 111 年 7 月 14 日院授主預字第 1110102303B 號函)。

修正相關規定已公告於主計室網頁。

肆、各處室工作報告：

九、進修部工作報告：

【進修部主任】

(一)暑假已完成工作事項：

- 1、8/19(五)完成續招報到：共計食品科等 5 科 11 名完成報到。
- 2、110 學年總計 0 人判定留級重讀。
- 3、目前新生共計食品等 5 科 85 名。
- 4、截至 8/19(五)進修部總人數為 198 人。

(二)111 學年度第 1 學期工作計畫：

1、學校校務發展執行內容：

經營策略/執行方案	對應校務發展計畫指標編碼
1. 建置數位行政系統、提高服務效能	
(1)推展校務行政管理電腦化	1-1-1-8
(2)建置維護進修部學籍管理系統	1-1-1-9
(3)建置維護進修部成績管理系統	1-1-1-10
(4)建置維護進修部學務管理系統	1-1-1-11
(5)建置維護進修部電腦排課系統	1-1-1-12
2. 改善教學空間與教學設施	
(1)更新進修部教師教學用筆電	1-2-3-4
(2)建置進修部學生學習檔案電腦	1-2-3-5
3. 強化學生品德教育，重視校園倫理	
(1)品德教育宣導	1-3-1-7
(2)辦理防治藥物濫用活動	1-3-1-8
(3)辦理生活榮譽競賽	1-3-1-9
(4)辦理友善校園講座	1-3-1-10
(5)品德教育講座	1-3-1-11
(6)辦理學生愛校服務活動	1-3-1-12
(7)推動捐血助人活動	1-3-1-13
(8)推行志工服務學習	1-3-1-14
(9)辦理環境教育活動	1-3-1-15
(10)辦理生命教育講座	1-3-1-16
(11)推動友善校園，拒絕霸凌無畏懼	1-3-1-17
(12)推動網路倫理，遠離網路霸凌	1-3-1-18
(13)推動正向品德辦理改過遷善活動	1-3-3-7

4. 營造友善關懷的校園環境	
(1)輔導學生會組織運作	1-4-1-7
(2)辦理法治教育講座	1-4-1-8
(3)辦理性別平等教育講座	1-4-1-9
(4)辦理交通安全教育講座	1-4-1-10
(5)辦理校園才藝競賽	1-4-1-11
(6)辦理學生心靈成長班	1-4-1-12
5. 建構優質學校，吸引學生就近入學	
(1)推動親師合作，辦理家庭教育系列講座	1-5-2-6
6. 輔助弱勢族群學生	
(1)照顧弱勢，成立認輔志工團體	1-6-1-6
(2)執行弱勢學生穩定就學方案	1-6-3-3
(3)學生急難救助金、學產基金之補助	1-6-3-4
(4)教育儲蓄專戶，提供學生在校工讀之機會	1-6-3-5

2、教學組排課、教科書清點與核銷、課程規劃。

3、註冊組招生作業、新生名冊、學籍、註冊單、學習歷程檔案、中途離校通報。

4、學務組：

(1)8/25(四)18:00-18:45 返校日領取註冊單，18:45-22:05 新生始業輔導

(2)8/30(二)16:10 在簡報室舉行本學年第一學期第 1 次導師會議；19:00 舉行開學典禮。

(3)班週會與活動規劃。

(4)各班打掃區域規劃。

5、生輔組 110 學年學生入校交通規劃、特定人員名冊、急難慰助金。

6、護理師規劃 110 學年新生體檢、防疫工作。

7、輔導老師規劃親子教育講座、心靈成長班、中途離校追蹤。

(四)宣導事項：

1、111 學年度進修部教師兼職行政成員如下：

主任:王煥然

學務組長:黃振育

生輔組長:蘇國明

教學組長:康凱傑

註冊組長:翁睿賢

專任輔導教師：洪培忻

2、111 學年進修部導師名單：註：●為代理教師兼導師

科 別	一年級	二年級	三年級
機械科	郭柳妙	●李宗修	鄭麗芬
汽車科	●簡新輝	●李介廷	蔡函芳
資訊科	郭建霖	※	※
電子科	※	郭育郎	※
電機科	※	※	葉文玲
家政科	●黃珣雅	●藍郁然	●柯海倫
食品科	孫蓓菁	●許世昌	王思淵

【教學組】

(一)暑假已完成工作事項：

- 1、各科配課表已寄出，待科主任回傳後進行 111-1 學期排課。
- 2、完成 111 學年進修部課程計畫書。並依規定公告於本校網頁-行政單位/進修部/進修部教學組(<https://www.ksvs.khc.edu.tw/p/412-1004-1411.php>)，請各科主任/召集人自行上網參閱。
- 3、111-1 學期教科書採購、驗書作業。
- 4、規劃教學研究會會議紀錄。
- 5、建置維護進修部電腦排課系統。
- 6、第一次課發會修正通過擔任進修部導師日間部排課原則。
- 7、第一次課發會提案緊急採購本土語文課本通過授權已送出購案。

(二)111 學年度第 1 學期工作計畫：

- 1、111-1 學期課表及師資安排。
- 2、111-1 學期教科書核銷作業。
- 3、推動學生考取專業證照，落實新課綱課程規劃與發展方向。
- 4、112 學年進修部課程計畫規劃。
- 5、112 學年度核定科班異動之研議規劃。

(三)商請同仁協助工作事項：

- 1、請教務處協助，進修部任課教師盡量於 13:05 開始排課，以符合每日上班 8 小時為原則，進校導師則依照日間授課節數進行調整，相關修正已於 111 學年度第 1 次課發會通過。教師除公務、進修及特殊原因，需先經進修部主任及教學組申請後，再上簽提請校長核可後協助辦理，不得要求本組於特定時段不排課(外聘教師例外)。如需調課可依本校相關規定及原則辦理。

- 2、因通訊軟體檔案或訊息會有時效性遺失，屆請各科、處室人員盡量使用 Mail 傳遞資料或文件，寄至教學組公務信箱(a902)或本人信箱(k024)。
- 3、教學研究會紀錄請及進度表（含實習課進度表）請於 9/16（五）前 E-Mail 至 v068@ms.ksvs.khc.edu.tw 黃双桂小姐處彙整。

【註冊組】

（一）暑假已完成工作事項：

- 1、完成 111 學年度免試續招簡章審查，並於 111.8/8(一)公告簡章，並受理報名。
- 2、補考：7/7(四)公布第 1 次補考名單(共 11 名)；7/20(三)公布第 2 次補考名單(共 8 名)。

（二）111 學年第 1 學期工作計畫：

1、註冊與學籍：

（1）110 學年度第 2 學期進修部學生異動統計(期間：111.2/1~111.6/29)：

異動別	休學	復學	轉科 (轉出)	轉科 (轉入)	轉學 (轉出)	轉學 (轉入)	重讀	放棄 學籍	合計
食品科		1				2			3
機械科		2							2
汽車科						1			1
資訊科									0
電子科									0
電機科	1								1
家政科	1								1
小 計	2	3	0	0	0	3	0	0	8

- （2）8/25(四)學生領取註冊單，8/30(二)註冊日繳交繳費單收據至註冊組，請導師協助關心未註冊學生。
- （3）111 學年度申請特殊生學雜費減免資格符合者，將於繳費單逕予減免補助金額。

2、留級：8/9(二)公布應重讀(留級)名單

3、學習歷程檔案：

【課程學習成果】

- （1）109 學年度第 2 學期學生「課程學習成果」上傳與送出認證至 111.7/14（四）止。
- （2）109 學年度第 2 學期教師進行學生「課程學習成果」認證至 111.7/18(一)止。
- （3）109 學年度學生「課程學習成果」勾選自 111.9/08(四)止。

【多元表現】

(1)109 學年度上傳「多元表現」至 117.7/31(日)止。

(2)109 學年度學生「多元表現」勾選自 111.9/08(四)止。

4、升學：協助報考聯合登記分發及各技專院校進修部獨立招生的同學個別報名程序及相關資料繳交。

5、招生：

(1)新生入學之人數統計：111 學年度技優、免試入學、獨招管道目前招收新生 75 人。

科 別	技優	免試入學	獨招	免試續招	合 計
食品科	0	6	4	2	12
機械科	1	14	5	4	24
汽車科	0	17	5	1	23
資訊科	0	2	5	3	10
家政科	0	12	4	2	18
合 計	1	51	23	12	87

(2)111 學年度第一學期重讀生、復學生統計表：

科 別	重讀生	復學生	合 計
食品科	2	2	4
機械科	0	2	2
汽車科	0	0	0
資訊科	0	0	0
家政科	0	2	2
合 計	2	6	8

(三)商請同仁協助工作事項：

1、請畢業班高三導師協助報考四技二專甄選入學、聯合登記分發及各技專院校進修部獨立招生的同學之自傳、讀書計畫、備審資料及甄選相關資料的撰寫及上傳。

【學務組】

(一)已辦事項：

1、提報導師名單與分配導師室座位：進修部 111 學年度各班導師如下：

科 別	一年級	二年級	三年級
機械科	郭柳妙	*李宗修	鄭麗芬
汽車科	*簡新輝	*李介廷	蔡函芳
資訊科	郭建霖		
電子科		郭育郎	
電機科			葉文玲

家政科	*黃琬雅	*藍郁然	*柯海倫
食品科	孫蓓菁	*許世昌	王思淵

註：*為代理教師兼導師

2、國立岡山農工進修部 111 學年度第一學期班週會實施預定表如下：

週次	日期	班會提綱	週會
1	08 月 30 日	開學典禮	
2	09 月 05 日		友善校園週週會：反毒反黑反霸凌宣講 【生輔組】週會一節
3	09 月 12 日		防震、防火、防災教育週週會：防震、防火、防災教育宣講 【生輔組】週會一節
4	09 月 19 日	班會提綱：如何做好防震、防火與防災工作？	
5	09 月 26 日		防治藥物宣導週週會：藥物防治教育宣講 【生輔組】週會一節
6	10 月 03 日	班會提綱：資源回收重不重要？要如何做資源回收？	
7	10 月 10 日	國慶日	
8	10 月 17 日		交通安全宣導週週會：交通安全宣導 【生輔組】週會一節
9	10 月 24 日	班會提綱：注重交通安全，等於愛護生命！想想看該怎麼做？在校外活動要注意哪些安全？	
10	10 月 31 日	班會提綱：情緒管理的重要性	
11	11 月 07 日	班會提綱：如何防止毒品的危害？	
12	11 月 14 日	校慶補假	
13	11 月 21 日	班會提綱：不同性別之間如何互相尊重？	
14	11 月 28 日		性別平等教育週週會：性別平等教育宣講 【輔導老師】週會兩節
15	12 月 05 日	與 11 月 28 第二節調課	
16	12 月 12 日		環境教育週週會：環保教育宣講 【學務組】週會兩節
17	12 月 19 日	與 12 月 12 第二節調課	

18	12月26日	班會提綱：如何重視生命尊嚴並關懷流浪動物？	
19	01月02日	元旦補假	
20	01月09日	班會題綱：如何拒絕菸、酒與檳榔的危害？	
21	01月16日	班會題綱：期末回顧與檢討	

※ 若預定實施內容有更改，將預先通知

(二)待辦事項：

- 1、111 學年第一學期學產基金低收入戶助學金 10 月 17 日申請截止。
- 2、111 學年第一學期助學貸款 9 月 30 日申請截止。
- 3、高三畢業紀念冊製作。
- 4、9 月 19 舉行教師節文藝競賽作文組比賽。9 月 22 教師節文藝競賽海報組和卡片組交件截止。
- 5、持續提供進修部學生就業資訊等服務。

(三)商請同仁協助事項：

- 1、進修部校園實施環境打掃時間：
 - (1) 星期一至星期四：第四節下課後 15 分鐘內完成(21:15~21:30)。
 - (2) 星期五：第三節下課後 15 分鐘內完成(20:25~20:40)。
- 2、請協助督導各班負責校園公共區清潔的同學，能於校園環境打掃時間內完成打掃工作，然後立即進入教室上課，逾時以缺曠課登錄，以增進教學上秩序。
- 3、避免過多同學到回收場才分類而造成擁擠耽誤上課時間，請導師督促同學在班上做好垃圾分類，以利於打掃時間至回收場可快速完成分類。便當盒請將塑膠袋、橡皮筋和免洗餐具(筷子及湯匙)拔掉，將廚餘倒入塑膠袋中並清洗附在盒內的醬汁或食物。手搖飲則請除去外袋、膠膜和吸管。
- 4、各班上工場實習課、健康與護理、體育課的班級必須將教室的垃圾桶帶至上課場所，並於課程結束後帶回教室放置。各班不論是外掃區、樓梯、廁所、教室或工場的垃圾，須先集中於垃圾桶，請務必於打掃時間拿去回收場分類。
- 5、請實習課、體育課任課教師協助督促學生檢查工廠(包含工廠樓梯、廁所)或球場周邊的整潔，學生所帶的人為垃圾如便當盒、飲料罐等須一併帶走。
- 6、加強登革熱的防治與宣導，近期國內仍有零星的登革熱發生，各地有局

部短暫陣雨或雷雨，雨後應加強戶內外環境整頓，務必落實「巡、倒、清、刷」。

- 7、日進校共用教室之班級，請進修部導師與日校導師密切聯繫，並提醒同學珍惜同校又共用教室的難得緣份，一起協力營造和諧、整潔又溫馨的學習空間。
- 8、請任課老師督促學生放學後確實整理黑板、清除抽屜內垃圾及地板整潔，最後關妥門窗、電燈、電扇。

【生輔組】

(一)暑假已完成工作事項：

- 1、規劃 111 學年度第 1 學期反毒、反黑及反霸凌相關宣導活動。
- 2、規劃 111 學年度第 1 學期辦理「交通安全」法規及案例宣導活動。
- 3、規劃 111 學年度第 1 學期定期及不定期之「特定人員」檢體篩檢。

(二)111 學年度第 1 學期工作計畫：

- 1、持續辦理定期及不定期之「特定人員」檢體篩檢及成立「春暉小組」輔導小組。
- 2、辦理「交通安全及法規宣導」活動。
- 3、協辦友善校園週、交通安全週、防火防震防災週等週會事宜。

(三)商請同仁協助工作事項：

- 1、本學期進修部教官員額 1 人(生輔組長)，未來若有學生輔導、家庭訪問、工讀生或賃居生訪視及班級經營等事務，還請班導師及輔導老師共同協助。
- 2、防制學生藥物濫用工作：
 - (1)為防制學生藥物濫用，請各班導師及任課老師平時多予觀察學生在校之生活表現與課堂精神狀況，倘有疑慮，煩請轉介教官室納入特定人員名單，屆時由生輔組不定期針對渠等同學實施尿液篩檢。
 - (2)特定人員事實認定觀察建議原則：
 - A、行為樣態：
 - (A)曾遭警方查獲進出不當場所者。
 - (B)經常深夜逗留不當場所或深夜在外遊蕩者。
 - (C)長期缺曠或無原因經常缺曠課 3 日以上者。
 - (D)與藥物濫用人員交往密切者。
 - (E)發現攜帶不明粉末、藥丸、疑似吸食用具到校者。
 - (F)有吸菸(或施用電子煙)、喝酒、吃檳榔習慣者。
 - (G)參加不良組織或不良藝陣活動者。
 - (H)經常性翹家者。

- (I)常在校內、外糾眾鬧事或圍事、不服管教者。
- (J)金錢使用習慣劇變者。(K)校外交友複雜者。
- (L)經「藥物濫用(毒品使用)篩檢量表」篩檢出高風險者。

B、事項：

- (A)父、母親或主要照顧者有藥(毒)癮。
 - (B)兄弟姊妹有藥(毒)癮。
 - (C)家庭成員關係紊亂、功能不佳或支持系統薄弱。
- 3、本學期生輔組工作重點仍置於防制校園藥物濫用宣導及查察，以及校園反黑、反霸凌工作；每學期都會定期與不定期實施特定人員尿液篩檢，若任課老師或班導師，發現班上有學生疑似濫用藥物（吸食毒品）之情形，請私下與生輔組聯繫，由生輔組將其列為尿液篩檢之特定人員。
- 4、108學年度開始，已無「留校查看」之處份，請導師除規勸學生行為改善，未改善之學生依學生獎懲規定予以處份，並針對已累滿三大過之學生鼓勵並協助學生行善銷過（銷小過、大過仍由主任及生輔組實施），除心靈成長班(輔導老師)、戒菸班(護理師)外，導師及專任老師亦可給予班(課)務工作，以提供多元銷過管道；尤其針對三年級學生請導師多循循善誘，以期能順利畢業。
- 5、**賃居及工讀生定期訪視：**
請各班導師協助調查班上是否有賃居校外及校外工讀之學生，俾利掌握資料與後續訪視安排。
- 6、**教育部學產急難救助金說明：**
旨在幫助學生家庭或個人遭逢意外變故，由教育部依事故類型核予慰助金，以救助需要幫助之同學，其申請慰問金核給條件及金額如下：
- (1)學生因傷病住院七日以上或發生意外死亡者，核給新臺幣一萬元；符合全民健保重大傷病標準者核給新臺幣二萬元。但家庭總收入依最近一年綜合所得總額在新臺幣一百萬元以上，或土地及房屋價值合計超過新臺幣一千萬元以上，或其原因事實係可歸責於學生之故意違法行為，而該學生年齡在十八歲以上者，不予核給。
 - (2)學生遭受父母虐待、遺棄、強迫從事不正當職業行為，致無法生活於家庭者，或經政府核准有案之社會福利機構及社會福利機構委託親屬收容者，核給新台幣二萬元。
 - (3)學生因其父母有下列情形之一，致家庭經濟陷於困境無力撫育者：
 - A、雙方離異、一方失蹤達六個月以上、或入獄服刑、遭裁員、資遣者，核給新臺幣一萬元。
 - B、一方符合全民健保重大傷病標準者，核給新臺幣二萬元，經學校實地訪視結果另一方確無工作收入者，加發新臺幣一萬元。
 - C、一方因特殊災害（風、水、震、火災）受傷並住院未滿七日者，核給新臺幣五千元；住院逾七日以上者，核給新臺幣一萬元；一方死亡者，

核給新臺幣二萬元，雙方死亡者，核給新臺幣六萬元。

上述申請應於事實發生之日起三個月內完成送件。請各班導師於平時掌握班上符合資格同學，請轉介至生輔組，以利協助申辦。

- 7、學期中同學在校日常生活常規表現、上課學習狀況，若有作息不正常，經常有遲到或曠課等違規情形，建議導師能立即與違規學生家長聯繫，告知學生在校常規狀況，並協請共同輔導管教，避免家長僅於期末成績單或相關資料中得知子弟在校表現，造成家長對導師之誤解與怨懟，而衍生出不必要之後遺。

- 8、開學初相關要求重點：

- (1)服裝儀容
- (2)禮貌
- (3)上課準時就位(尤其是第一節上課)
- (4)交通安全(交通工具不停校外、無照駕駛)

【進修部護理師】

(一)暑假已完成工作事項：

- 1、戒菸衛教：提供線上衛教資料，以電訪確認戒菸常識知能。

- 2、進修部各項健康業務服務人次統計表(統計至 7/28(四)止)

	家政一	食品一	電機一	汽車一	機械一	家政二	食品二	汽車二	機械二	資訊二	家政三	食品三	汽車三	機械三	電子三	畢業生	休學生	總計
學生團體保險	0	0	1	1	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	1	7
學生體檢	21	12	14	23	17	13	12	13	23	8	16	17	15	15	17	0	0	236

(二)111 學年度第 1 學期工作計畫：

- 1、健康檢查：辦理新生體檢與二、三年級身高體重視力量測，彙整並知會導師各班異常名冊，追蹤就醫結果。
- 2、戒菸教育：針對吸菸族群安排戒菸教育。
- 3、疫苗接種：依據衛生主管機關疫苗接種期程，配合調查學生意願並實施校園接種。
- 4、學生保險：每學期辦理學生平安保險，協助學生平安保險理賠事宜。
- 5、傷病處理：定期檢測急救器材，確認堪用程度。記錄病患處理狀況並加以統計分析。
- 6、疾病防治：配合衛生主管機關相關防疫工作，並提供疾病預防及健康促進教育等資訊。

(三)商請同仁協助工作事項：

- 1、各班導師協助收發新生體檢卡、宿疾調查表。
- 2、各班導師協助轉知、申請學生團體保險相關權益。
- 3、支援進修部防疫任務。

【輔導老師】

(一)暑假已完成之工作事項：

- 1、高關懷學生連繫與追蹤
- 2、參與輔導工作會議
- 3、排定下學期親職講座、週會演講及心靈成長班時段並邀請相關領域講師

(二)110 學年度第 2 學期已辦理工作：

- 1、個案輔導：本學期統計至 111.07/30(六)止，個案輔導共計 42 人次，間接服務共計 377 人次。
- 2、家庭教育系列講座：地點/行政大樓 3F 游藝軒

日期	主題	講師	參與人數
111.03.15 (二)	為何會上癮-菸、酒、網路 成癮問題背後的需要與想要	高師大性別所博士候選人 鄭珮嘉諮商心理師	44
111.05.24 (二)	孩子不叛逆，只是渴望你懂	台南市諮商心理師公會 陳佑昇理事長	防疫考量延 後辦理

- 3、心靈成長班：本學期開設 6 堂課，出席學生共計 12 人次。
- 4、特殊教育：本學期特殊生共 9 人，其中 1 人放棄特教身分：
 - (1)完成 2 位高一特殊生重新鑑定作業。
 - (2)完成 2 位高三特殊生轉銜高雄市勞工局作業。
 - (3)完成在校學生彈性評量調查。
- 5、性別平等教育宣導：
 - (1)於 4/11(一)性平週會，邀請台南市元品心理諮商所黃寶誼臨床心理師，主講親密關係中的我和你，引導學生開啟與經營健康的親密關係。
 - (2)於進修部辦公室外設置性別平等教育專欄，提醒學生注意防治數位性別暴力相關概念，並結合”換臉”的新聞時事，提高學生對個人照片、影片可能遭外流盜用的機警性與敏感度，提醒學生做好個資保護、了解求助管道。

(三)111 學年度第 1 學期預定工作：

- 1、依轉介需求進行學生輔導、個案會議、親師諮詢或連結社福、醫療等相

關資源。

- 2、親職教育：於 10/18、1/10 週二晚上 19:00 至 21:00 於行政大樓 3 樓游藝軒，辦理幸福家庭系列講座，邀請進修部、日間部家長及本校教職員參與。各場次主題及講師如下：

週次	日期	主題/講師
8	111.10.18(二)	孩子不叛逆，只是渴望你懂 台南市諮商心理師公會 陳佑昇理事長
20	112.01.10(二)	用藝術創造與療癒生活 禾心諮商所 劉素芬心理師

- 3、生命教育：於 9/23、10/14、11/04、11/25、12/16、1/06 週五第 5 節辦理心靈成長班共 6 堂，由校外講師孫鈺翔老師及輔導教師擔任講師，透過課程內容之設計與學習單撰寫，並適時融入媒材、結合相關時事，提升學生的自我覺察能力外，也讓學生有更多對自我與未來生涯的探索。
- 4、生涯探索：持續於生涯專欄提供求職就業相關資訓與管道，並將與岡山就業服務中心合作，結合新聞時事、進行安全求職反詐騙講座，提升學生求職相關知能。
- 5、性別平等教育：
- (1)於 11/28(一)週會辦理性別平等教育主題講座，邀請左營高中李佩珊老師分享主題「數位性別暴力防治」(暫定)，以提升學生在使用網路媒體時注意身體界線與相關因應能力。
- (2)於 11 月份規劃性別平等教育專欄，提升學生性別敏感度並了解主題相關資源與管道。
- (3)學生遇有性別議題，或有性騷擾、性侵害、性霸凌、懷孕等相關事件，進行個案輔導與親師諮詢並連結社福資源提供協助管道。
- 6、特殊教育：
- (1)擬定 IEP 個別化教育計畫與彈性評量方式。
- (2)高一特殊生重新鑑定。
- (3)高三特殊生畢業轉銜事宜

(三)商請同仁協助工作事項：

心靈成長班除提供銷過機會外，透過課程也能提供學生不同於平日課堂所學的經驗與省思，請導師鼓勵同學踴躍參加

陸、提案討論：

案由一：修訂「國立岡山高級農工職業學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定(草案)」，如說明，請討論。

提案單位：教務處

說明：

- 一、本補充規定係依據「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」制定，本補充規定依據 110 年 8 月 30 日臺教國署高字第 1100109510 號函與 111 年 3 月 30 日臺教授國部字第 1110028561 號，增訂因疫情或重大事故、人員異動影響及相關工作內容，爰予配合修正。
- 二、檢附「國立岡山高級農工職業學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定修正草案對照表」及修正後條文 1 份。

決議：

國立岡山高級農工職業學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
一、本補充規定依「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂定之。	一、本補充規定依「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂定之。	1.無修正。
二、本校依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案工作小組」(以下簡稱工作小組)，其成員由校長、教務主任、學務主任、實習主任、輔導主任、圖書館主任、進修部主任、教學組長、註冊組長、設備組長、訓育組長、生輔組長、實習組長、技能檢定組長、資訊媒體組長、就業輔導組長、進修部註冊組長、進修部學生事務組長、進修部教學組長、進修部生輔組長、課程諮詢教師代表、導師代表、教師代表、家長代表、學生代表各一人，合計 25 人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。	二、本校依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案工作小組」(以下簡稱工作小組)，其成員由校長、教務主任、學務主任、實習主任、輔導主任、圖書館主任、進修部主任、教學組長、註冊組長、設備組長、訓育組長、生輔組長、實習組長、技能檢定組長、資訊媒體組長、就業輔導組長、進修部註冊組長、進修部學生事務組長、進修部教學組長、進修部生輔組長、課程諮詢教師代表、導師代表、教師代表、家長代表、學生代表各一人，合計 25 人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。	1.無修正。
三、工作小組每學期應至少召開一次會議，由召集人召集並主持，議決下列有關學生學習歷程檔案之工作事項： <u>(一) 規劃作業期程及檢核</u> <u>(二) 建置作業及宣導訓練之任務分工</u> <u>(三) 成效評核及獎勵</u>	三、工作小組每學期應至少召開一次會議，由召集人召集並主持，議決下列有關學生學習歷程檔案之工作事項： (一)各項工作作業期程及分工權責。 (二)學生學習歷程檔案資料建置之方式。 (二)學習歷程學校平臺運作及管理。 (四)學生訓練、教師研習、親師說明會等。 (五)成效評核及獎勵。 (六)其他推動及宣導事項。	1.刪除原工作事項敘寫方式，依來函修正。

修正條文	現行條文	說明
<p>四、學習歷程檔案之各項作業期程，應配合主管機關及各相關單位公告之時程，每學期由教務主任負責規劃，並訂定自我檢核作業。前項作業期程應公告於學校網站，並分別訂定其起迄時間及自我檢核時間。</p>	<p>四、學習歷程檔案之各項作業期程，應配合主管機關及各相關單位公告之時程，每學期由教務主任負責規劃，並訂定自我檢核作業。前項作業期程應公告於學校網站，並分別訂定其起迄時間及自我檢核時間。</p>	<p>1.無修正。</p>
<p>五、學習歷程學校平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組)，由教務處註冊組及進修部註冊組負責建置及管理，包括帳號開設管理、訊息公告及障礙排除等系統相關問題之處理。其建置資料內容及記錄方式、人員如下：</p> <p>(一)基本資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.學生姓名、身分證明號碼及相關學籍資料，由教務處註冊組、進修部註冊組登錄。 2.學生之校級、班級、社團幹部紀錄，由學務處訓育組、進修部學務組登錄。 <p>(二)修課紀錄：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.學業成績：學生修習科目及學業成績，由教務處註冊組、進修部註冊組登錄。 2.課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄。 <p>(三)課程學習成果：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.學生於規定時間內上傳，並應經任課教師認證；每學期其上傳件數至多6件。 2.任課教師每學期應於規定時間內完成認證。 3.由導師督導檢核班級上傳情形。 <p>(四)多元表現：學生於規定時間內上傳；每學年其上傳件數至多20件。</p>	<p>五、學習歷程學校平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組)，由教務處註冊組及進修部註冊組負責建置及管理，包括帳號開設管理、訊息公告及障礙排除等系統相關問題之處理。其建置資料內容及記錄方式、人員如下：</p> <p>(一)基本資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.學生姓名、身分證明號碼及相關學籍資料，由教務處註冊組、進修部註冊組登錄。 2.學生之校級、班級、社團幹部紀錄，由學務處訓育組、進修部學務組登錄。 <p>(二)修課紀錄：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.學業成績：學生修習科目及學業成績，由教務處註冊組、進修部註冊組登錄。 2.課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄。 <p>(三)課程學習成果：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.學生於規定時間內上傳，並應經任課教師認證；每學期其上傳件數至多6件。 2.任課教師每學期應於規定時間內完成認證。 3.由導師督導檢核班級上傳情形。 <p>(四)多元表現：學生於規定時</p>	<p>1.無修正。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>六、學習歷程檔案資料之勾選、提交及收訖明細確認，其作業方式如下：</p> <p>(一)學生於規定時間內完成資料勾選；其中課程學習成果每學年至多6件，多元表現每學年至多10件。</p> <p>(二)學校應於規定時間內，完成下列各項資料提交：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.由教務處註冊組、進修部註冊組完成學生學籍資料及學業成績提交。 2.由教務處註冊組、進修部註冊組完成課程學習成果提交。 3.由學務處訓育組、進修部學務組完成校內幹部經歷提交。 4.由學務處訓育組、進修部學務組完成多元表現提交。 <p>(三)學校完成提交資料後，應由教務處註冊組、進修部註冊組完成收訖明細之確認。如收訖明細有相關疑義，應由第2項各款提交單位協助確認。</p>	<p>間內上傳；每學年其上傳件數至多20件。</p> <p>六、學習歷程檔案資料之勾選、提交及收訖明細確認，其作業方式如下：</p> <p>(一)學生於規定時間內完成資料勾選；其中課程學習成果每學年至多6件，多元表現每學年至多10件。</p> <p>(二)學校應於規定時間內，完成下列各項資料提交：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.由教務處註冊組、進修部註冊組完成學生學籍資料及學業成績提交。 2.由教務處註冊組、進修部註冊組完成課程學習成果提交。 3.由學務處訓育組、進修部學務組完成校內幹部經歷提交。 4.由學務處訓育組、進修部學務組完成多元表現提交。 <p>(三)學校完成提交資料後，應由教務處註冊組、進修部註冊組完成收訖明細之確認。如收訖明細有相關疑義，應由第2項各款提交單位協助確認。</p>	<p>1.無修正。</p>
<p>七、重讀、復學、轉學及借讀學生，依國民及學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動之學生學習歷程檔案處理原則」辦理。</p>	<p>七、重讀、復學、轉學及借讀學生，依國民及學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動之學生學習歷程檔案處理原則」辦理。</p>	<p>1.無修正。</p>
<p>八、學習歷程檔案之學生訓練、教師研習、親師說明會等事項，依下列方式辦理：</p> <p>(一)宣導說明：由教務處註冊組、進修部註冊組及學務處向學生、家長及教職員辦理，每學年至少一場次。</p>	<p>八、學習歷程檔案之學生訓練、教師研習、親師說明會等事項，依下列方式辦理：</p> <p>(一)宣導說明：由教務處註冊組、進修部註冊組及學務處向學生、家長及教職員辦理，每學年至少一場次。</p>	<p>1.刪除贅字「(室)」。 2.增列成果發表。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>(二)系統操作訓練：由教務處、輔導室及進修部向學生及教師辦理，每學年至少一場次。</p> <p>(三)專業研習：由教務處註冊組、進修部註冊組向學生及教師辦理增能指導研習，每學年至少一場次。</p> <p>(四)成果發表：由教務處註冊組辦理，每學年至少一場次。</p>	<p>(二)系統操作訓練：由教務處、輔導室及進修部向學生及教師辦理，每學年至少一場次。</p> <p>(三)專業研習：由教務處(室)註冊組、進修部註冊組向學生及教師辦理增能指導研習，每學年至少一場次。</p>	
<p>九、學校因疫情、重大事故、人員異動影響相關資料正常建置，依下列應變措施辦理：</p> <p><u>(一)學習歷程學校平臺</u></p> <p>1. 相關工作人員直接以校外連線方式或衡酌資通安全相關事宜後，由校外遠端連線進行資料建置、修正及疑義處置。</p> <p>2. 由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，進行資料建置、修正及疑義處置。</p> <p><u>(二)學生學習歷程個人檔案</u></p> <p>1. 引導學生善用雲端空間，儲存或備份個人課程學習成果及多元表現檔案。</p> <p>2. 重大事故發生時，若學生身處環境無適當之資訊設備及網路，且影響學生學習歷程檔案建置、上傳及勾選等相關事宜時，學校應提供相關資源協助學生進行問題解決。</p> <p><u>(三)人員異動</u></p> <p>1. 行政人員：由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，進行資料建置、修正、提交及疑義處置。</p> <p>2. 任課教師：</p> <p>(1) 若原任課教師已無法協助學生進行課程學習</p>		<p>1. 增訂因應疫情、重大事故、人員異動時，學生學習歷程檔案資料建置之方式相關事宜。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>成果認證時，由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，協助課程學習成果認證事宜。</u></p> <p><u>(2)若原任課教師仍可協助學生進行課程學習成果認證時，學校得衡酌資通安全相關事宜後，減緩原帳號消滅時間。</u></p> <p><u>3.學生：學生在學期或學年度結束後離校，若無法使用學校學習歷程學校平臺進行收訖明細確認時，以紙本郵寄方式通知學生進行收訖明細確認。</u></p>		
<p><u>十、各項作業之指定辦理人員及教師，得由執行秘書依自我檢核之成效，提交工作小組評核，其辦理成效優良者，依學校教職員獎勵標準之規定，提請敘獎。</u></p>	<p>九各項作業之指定辦理人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組評核，依學校教職員獎勵標準之規定，提請敘獎。</p>	<p>1.條次變更。 2.變更敘寫方式。</p>
<p><u>十一、本補充規定經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。</u></p>	<p>十本補充規定經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>1.條次變更。</p>

國立岡山高級農工職業學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定(草案)

中華民國108年8月29日校務會議通過

中華民國109年8月28日校務會議修正

中華民國111年2月11日校務會議修正

中華民國111年8月00日校務會議○○

- 一、本補充規定依「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂定之。
- 二、本校依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案工作小組」(以下簡稱工作小組)，其成員由校長、教務主任、學務主任、實習主任、輔導主任、圖書館主任、進修部主任、教學組長、註冊組長、設備組長、訓育組長、生輔組長、實習組長、技能檢定組長、資訊媒體組長、就業輔導組長、進修部註冊組長、進修部學生事務組長、進修部教學組長、進修部生輔組長、課程諮詢教師代表、導師代表、教師代表、家長代表、學生代表各一人，合計 25 人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。
- 三、工作小組每學期應至少召開一次會議，由召集人召集並主持，議決下列有關學生學習歷程檔案之工作事項：
 - (一) 規劃作業期程及檢核
 - (二) 建置作業及宣導訓練之任務分工
 - (三) 成效評核及獎勵
- 四、學習歷程檔案之各項作業期程，應配合主管機關及各相關單位公告之時程，每學期由教務主任負責規劃，並訂定自我檢核作業。
前項作業期程應公告於學校網站，並分別訂定其起迄時間及自我檢核時間。
- 五、學習歷程學校平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組)，由教務處註冊組及進修部註冊組負責建置及管理，包括帳號開設管理、訊息公告及障礙排除等系統相關問題之處理。其建置資料內容及記錄方式、人員如下：
 - (一)基本資料：
 - 1.學生姓名、身分證明號碼及相關學籍資料，由教務處註冊組、進修部註冊組登錄。
 - 2.學生之校級、班級、社團幹部紀錄，由學務處訓育組、進修部學務組登錄。
 - (二)修課紀錄：
 - 1.學業成績：學生修習科目及學業成績，由教務處註冊組、進修部註冊組登錄。
 - 2.課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄。
 - (三)課程學習成果：
 - 1.學生於規定時間內上傳，並應經任課教師認證；每學期其上傳件數至多6件。
 - 2.任課教師每學期應於規定時間內完成認證。
 - 3.由導師督導檢核班級上傳情形。
 - (四)多元表現：學生於規定時間內上傳；每學年其上傳件數至多20件。
- 六、學習歷程檔案資料之勾選、提交及收訖明細確認，其作業方式如下：
 - (一)學生於規定時間內完成資料勾選；其中課程學習成果每學年至多6件，多元表現每學年至多10件。
 - (二)學校應於規定時間內，完成下列各項資料提交：
 - 1.由教務處註冊組、進修部註冊組完成學生學籍資料及學業成績提交。
 - 2.由教務處註冊組、進修部註冊組完成課程學習成果提交。
 - 3.由學務處訓育組、進修部學務組完成校內幹部經歷提交。

4.由學務處訓育組、進修部學務組完成多元表現提交。

(三)學校完成提交資料後，應由教務處註冊組、進修部註冊組完成收訖明細之確認。如收訖明細有相關疑義，應由第2項各款提交單位協助確認。

七、重讀、復學、轉學及借讀學生，依國民及學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動之學生學習歷程檔案處理原則」辦理。

八、學習歷程檔案之學生訓練、教師研習、親師說明會等事項，依下列方式辦理：

(一)宣導說明：由教務處註冊組、進修部註冊組及學務處向學生、家長及教職員辦理，每學年至少一場次。

(二)系統操作訓練：由教務處、輔導室及進修部向學生及教師辦理，每學年至少一場次。

(三)專業研習：由教務處註冊組、進修部註冊組向學生及教師辦理增能指導研習，每學年至少一場次。

(四)成果發表：由教務處註冊組辦理，每學年至少一場次。

九、學校因疫情、重大事故、人員異動影響相關資料正常建置，依下列應變措施辦理：

(一) 學習歷程學校平臺

1. 相關工作人員直接以校外連線方式或衡酌資通安全相關事宜後，由校外遠端連線進行資料建置、修正及疑義處置。

2. 由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，進行資料建置、修正及疑義處置。

(二) 學生學習歷程個人檔案

1. 引導學生善用雲端空間，儲存或備份個人課程學習成果及多元表現檔案。

2. 重大事故發生時，若學生身處環境無適當之資訊設備及網路，且影響學生學習歷程檔案建置、上傳及勾選等相關事宜時，學校應提供相關資源協助學生進行問題解決。

(三) 人員異動

1. 行政人員：由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，進行資料建置、修正、提交及疑義處置。

2. 任課教師：

(1) 若原任課教師已無法協助學生進行課程學習成果認證時，由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，協助課程學習成果認證事宜。

(2) 若原任課教師仍可協助學生進行課程學習成果認證時，學校得衡酌資通安全相關事宜後，減緩原帳號消滅時間。

3. 學生：學生在學期或學年度結束後離校，若無法使用學校學習歷程學校平臺進行收訖明細確認時，以紙本郵寄方式通知學生進行收訖明細確認。

十、各項作業之指定辦理人員及教師，得由執行秘書依自我檢核之成效，提交工作小組評核，其辦理成效優良者，依學校教職員獎勵標準之規定，提請敘獎。

十一、本補充規定經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

陸、提案討論：

案由二：有關日校暨進修部「國立岡山農工 111 學年度第一學期行事曆」草案，如說明，請討論。

提案單位：教務處、進修部

說明：

一、第一次課發會後請各處室共同編輯修正行事曆。

決議：

月份	週次	星期							重要事項					
		日	一	二	三	四	五	六	教務處	學務處	實習處	輔導室 (輔導/特教/資源班)	校長室/總務處/人事室/主計室/圖書館	重要考試/節慶/補課/會議
九月	一	28	29	30	31	1	2	3	8/30-9/10 第一次教學研究會 8/30-9/8 團體購買大學術科考試簡章及 112 學年度考試簡章(高中英語聽力測驗、學科能力測驗、分科測驗)	8/30-9/2 日:友善校園週 30 日 :08:30 導師會議、「特定人員提列審認會議」、「防制學生藥物濫用教師工作簡易手冊」研討、跨處室反毒工作協調會、加強教育人員反毒知能研習 30 日:開學典禮(反毒、反黑、反霸凌教育宣導暨宣誓活動) 30 日:教室佈置開始 30 日:開始受理助學貸款事宜 30 日:開始受理學產低收助學金申請 30 日:開始受理教育儲蓄戶助學金申請 30 日:開始受理富邦助學金申請 01 日:防制藥物濫用傳播日 01 日:幹部訓練 14:00-16:00 01-02 日:社團選社 02 日:團體活動一週會友善校園(反毒、反黑、反霸凌、防詐騙、網路旅程・不留傷痕—防治數位性別暴力)、班會 02 日:班級家長會(班親會、家長代表大會)資料彙整	9/1-9/8 繳交實習教學進度表 9/2 自主學習家長說明會	8/29-9/30 建置與填寫心輔系統 A 表 9 月初身心障礙生鑑定安置作業	總:上午 9:30 期初校務會議 圖:8/29 下午 13:30[酷英網]教學網站研習	8/30 開學日
	二	4	5	6 ▲	7 ▲	8 ▲	9	10	9/6 第五節,高二英文複習考。 9/7 第五節,高二數學複習考。 9/8 第五節,高二國文複習考。			9/5-8 資源班新生期初 IEP 會議 9/5 綜職科第 8 節輔導課開始 9/8 綜職科第一次教學研究會議	圖:9/1-9/8 圖書館志工招募 圖:9/5 起每週一四延長開館至 18:00 圖:9/9 國際交流社社團活動開始	9/9 補 9/10 中秋節放假

	三	11	12	13	14	15	16	17	9/12 第八節課業輔導開始 9/12 高中英語聽力測驗(一) 報名截止	16日:公布社團選社名單 16日:高一成長營家長同意書收取 16日:團體活動(班會、週會:工業安全衛生講座) 16日:(班會課結束)國家防災日第一次預演,防震疏演練	9/16 學生工場安全衛生教育訓練 9/16 教職員工職業安全衛生教育訓練		圖:9/5-9/16 圖書館利用教育--新生首刷禮活動 圖:9/12 起自修教室開放使用 圖:9/1-10/21 優質化活動「讓時間凝固-收集岡農老照片」收件	
	四	18	19	20	21	22	23	24	9/23 高一新生 TASAL 測驗(抽測)	19日教室公佈欄佈置比賽評分 20日:賃居生暨校外工讀生座談會 21日:(上午9點21分)配合國家防災日,防震疏散正式演練 23日:畫我良師繪畫比賽截止收件 23日:團體活動(班會、週會:媒體識讀、彈性課程) 23日:辦理高三畢冊製作說明會 23日:辦理學生自治會長選舉 24日:家庭教育活動-(親職教育、班級家長會(班親會)、家長代表大會)加強家長反毒知能研習		9/23 資源班新任學伴志工研習 9/23(14:00)綜職一 IEP 期初會議	圖:9/23 週會:從圖書分級到媒體識讀--簡瑞龍	
	五	25	26	27	28	29	30	1		28日:社團加、退選下午15:50~16:10(訓育組) 30日:高一成長營行前說明會(班會) 30日:團體活動(班會、社團)		9/30 特教模組期初擬定輸入截止日 9/30 召開學生輔導工作暨家庭教育推動委員會	圖:9/26-10/21 優質化活動「蛻變岡農」校園美景攝影大賽收件	
十月	六	2	3 ▲	4 ▲	5 ▲	6 ▲	7 ▲	8	10/03 開放 111-1 課程學習成果送出認證 10/03-05 高一第一次期中評量。 10/05~07 高二、高三第一次期中評量 10/12 第一次期中評量補行考試	06-07日:高一成長營(南部露營園區) 07日:校園之星歌唱大賽報名截止 07日:團體活動(班會、社團)		10/6 下午校內探索教育活動(一)Yes, We can!		

	七	9	10	11	12	13	14	15		14日:團體活動(班會、週會:生命教育講座) 14日:校慶園遊會攤位登記截止			圖:10/14 夢想行動校園講座-逐夢的魔法旅程／黃柏翰	10/10 國慶日放假
	八	16	17	18	19	20 ▲	21 ▲	22	10/16 第一次期中考成績登錄截止 10/17 第一次期中考成績更正截止 10/20-21 高三第一次模擬考 10/22 高中英語聽力測驗(一)	21日:團體活動(班會、週會夢想行動校園講座)				
	九	23	24	25	26	27	28	29		28日:校園之星歌唱比賽初賽 28日:團體活動(班會、社團) 28日:班際球類競賽〈籃球、排球、樂樂棒球〉	10/28 校內青年就業儲蓄戶說明會			
十一月	十	30	31	1	2	3	4	5	11/3 高中英語聽力測驗(一)寄發成績	01日:防制藥物濫用傳播日 04日:團體活動(班會、週會:交通安全宣導)		11/4 第6-7節:教師輔導與管教知能研習	圖:11/04 看漫畫說英文比賽	
	十一	6	7	8	9	10	11	12	11/7-11/11 第二次教學研究會 11/11 高中英語聽力測驗(二)=及學科能力測驗報名報名截止	11日:慶祝校慶運動大會 12日:校慶慶祝大會、校慶園遊會、校園之星歌唱比賽決賽	11/6111 年度第3梯次全國技能檢定學科測試 11/8-11/101 家事類技藝競賽	11/7-12 特教週活動	圖:11/7-11/18 國際教育週 圖:11/7-11/18 岡農今昔相片大展	
	十二	13	14	15	16	17	18	19		14日:校慶補假 18日:團體活動(班會、社團) 18日:班際球賽競賽〈羽球、桌球〉 18日:耶誕卡片比賽報名截止	11/115-11/17 農業類技藝競賽			11/14 校慶補假

	十三	20	21	22 ▲	23 ▲	24 ▲	25	26	11/22-24 第二次期中評量	25 日:團體活動(班會、週會:性別平等教育講座) 25 日:高三、高二校外教學參觀日期、行程定案	11/22-11/24 工業類技藝競賽			
十二月	十四	27	28	29	30	1	2	3	12/1 第二次期中考成績登錄截止 12/2 第二次期中考成績更正截止	01 日:防制藥物濫用傳播日 02 日:語文競賽報名截止 02 日:團體活動(班會、週會:社團成果展)		12/2 資源班升學輔導說明會 12/3 上午 9-12 家庭教育講座【親子間的情感教育】		
	十五	4	5	6	7	8	9	10	12/9 第二次課程發展委員會 12/10 高中英語聽力測驗(二)	09 日:預定高三團體照(五、六節) 09 日:團體活動(班會、週會:才藝競賽及畢業歌曲發表) 09 日:耶誕卡片比賽作品繳件截止 09 日:國語文靜態(寫字、作文、字音字型)競賽)	12/5-12/9 實習期中段落評量		圖:12/09 英文歌唱比賽	
	十六	11	12	13 ▲	14 ▲	15	16	17	12/13-14 高三第二次模擬考	16 日:團體活動(班會、社團)	12/12-12/16 高一、二、三實習作業抽查	12/14 上午校內探索教育活動(二)Let's Become Better!		
	十七	18	19	20	21	22	23	24	12/22 高中英語聽力測驗(二)寄發成績	23 日:班級耶誕交換禮物 23 日:團體活動(班會、週會:校園之音展演活動) 23 日:班級耶誕節報佳音活動 23 日:高二康樂競賽報名表繳交截止	12/23 六十三屆科展校內初選	12/23 資源班聖誕活動	圖:12/23 校園之音暨英文歌唱比賽優勝組表演	
	十八	25	26	27	28	29	30	31		30 日:學習歷程檔案多元表現紀錄簿抽查(全校各年級都書寫 2-4 篇) 30 日:團體活動(班會、社團)				

一月	十九	1	2	3	4	5	6	7	1/5 第八節課業輔導結束	06 日:第一學期幹部名單 確認及敘獎 06 日:團體活動(班會、週 會:高二康樂競賽)		1/3-13 資源班期末暨下 學期期初 IEP 會議		1/2 補 1/1 開國紀念 日放假 1/7 上課, 補 1/20 小 年夜調整放假
	二十	8	9	10	11	12	13	14	1/13-15 學科能力測驗	13 日:團體活動(班會、週 會:環境教育)				
	二一	15	16 ▲	17 ▲	18 ▲	19	20	21	1/16-18 期末評量 1/19 期末評量補行考試	19 日休業式			圖:1/16-17 雙語教 學工作坊	1/19 休業式 1/20 調整放假
	寒假	22	23	24	25	26	27	28						1/20-29 過年春節
二月	寒假	29	30	31	1	2	3	4	1/29 期末考、平時、學期成 績登錄截止 1/30 期末考、平時、學期成 績更正截止 2/3 學生 111-1 課程學習成果 送出認證截止 2/3 補考日返校實體補考					
	寒假	5	6	7	8	9	10	11	2/9 學期補考成績登錄截止 2/8 教師 111-1 課程學習成果 認證截止 2/10 學期補考成績更正截止					
	寒假	12	13	1	2	3	4	5	2/13 第二學期開學日				總:2/10 111 學年度第二學期 期初校務會議 圖:2/13 - 23 英文 電子書閱讀心得寫 作比賽收件	2/13 開學日

星期	一	二	三	四	五
天數	17	21	21	21	20
段考 1	1	1	1	1	1
段考 2		1	1	1	
段考 3	1	1	1		
小計	16	19	18	19	19

高一、高二、高三 課輔 57 節

進修部 111 學年度第一學期行事簡曆(草案)

月份	週次	星期							預 定 主 要 行 事
		日	一	二	三	四	五	六	
八月		21	22	23	24	25	26	27	教、註、學、生：8/25 返校日、新生訓練 總：8/29 上午 9:30 校務會議 教、註、學、生：8/30 導師會議、註冊、領書、開學典禮、反毒反黑反霸凌宣誓、 加強教育人員反毒知能研習 教：8/30~9/10 第一次教學研究會 學、生：8/30-9/2 友善校園週 教、註、學、生：8/31 學生幹部訓練
	1	28	29	30	31	1	2	3	學：9/5 週會 人：9/9 補 9/10 中秋節放假
九月	2	4	5	6	7	8	9	10	學、生：9/12~9/16 防震、防火、防災教育週，9/12 週會、 生：9/21 國家防災日正式演練
	3	11	12	13	14	15	16	17	輔：9/23 心靈成長班 學：9/24 班級家長會暨家長會員大會
	4	18	19	20	21	22	23	24	學、生：9/26~9/30 防治藥物濫用宣導週、9/26 週會 護、註：9/30 高一新生體檢，110-2 學生上傳課程學習成果及多元表現截止日
	5	25	26	27	28	29	30	1	教：10/5、10/6、10/7 第一次期中考 註：110-2 教師認證學生課程學習成果截止日 人：10/10 國慶日放假 註：10/11-10/24 學生課程學習成果及多元表現勾選
十月	6	2	3	4	5	6	7	8	教：10/11、10/12 申請期中考補考，10/13 補考
	7	9	10	11	12	13	14	15	輔：10/14 心靈成長班
	8	16	17	18	19	20	21	22	註：10/17 第一次期中考考試成績輸入截止
	9	23	24	25	26	27	28	29	學、生：10/17~10/21 交通安全宣導週，10/17 週會 輔：10/18 親職教育講座
	10	30	31	1	2	3	4	5	教：10/28 第二次課程發展委員會
十一月	11	6	7	8	9	10	11	12	生：11/1 紫錐花運動傳播日
	12	13	14	15	16	17	18	19	輔：11/4 心靈成長班
	13	20	21	22	23	24	25	26	教：11/7~11/11 第二次教學研究會 人：11/11、11/12 校慶活動，11/14 調整放假
	14	27	28	29	30	1	2	3	教：11/22、11/23、11/24 第二次期中考 教：11/25~11/28 申請期中考補考，11/29 補考 輔：11/25 心靈成長班 輔：11/28~12/2 性別平等教育週，11/28 週會
十二月	15	4	5	6	7	8	9	10	生：12/1 紫錐花運動傳播日
	16	11	12	13	14	15	16	17	註：12/5 第二次期中考考試成績輸入截止
	17	18	19	20	21	22	23	24	學：12/12~12/16 環境教育週，12/12 週會
	18	25	26	27	28	29	30	31	教、輔：12/16 第三次課程發展委員會(教科書審議)、心靈成長班 教、註：12/14~12/16 作業、學習歷程抽查(14 日高一、15 日高二、16 日高三)
一月	19	1	2	3	4	5	6	7	人：1/2 補開國紀念日放假
	20	8	9	10	11	12	13	14	學、輔：1/6 導師會議、心靈成長班
	21	15	16	17	18	19	20	21	人：1/7 補 1/20 小年夜調整放假 輔：1/10 親職教育講座
		22	23	24	25	26	27	28	教、學：1/17、1/18、1/19 期末考，19 日 休業式 教、註：1/20 寒假開始
		29	30	31					教：1/21、1/22 申請期末考補考，1/24 補考 註：1/25 期末考試成績輸入截止 人：1/21 除夕，1/22~1/29 農曆春節，2/10 寒假結束 註：2/3 學生上傳 111-1 課程學習成果截止日 註：2/10 教師認證 111-1 課程學習成果截止日

學生考試有關規定事項：

- 一、 期中、期末考試各節考試交卷後仍需留在教室，不可離開教室；超過 20 分鐘後始可繳交試卷
- 二、 考試時不可有舞弊的行為，違者該科成績以零分計算，並按校規記大過懲處
- 三、 考試期間非重病住院或重大事故，不得申請補考，請假經核准後，必須在考完試三天內至教學組申請補考，逾期者不准補考

國立岡山高級農工職業學校進修部電話一覽表專線 總機：(07)6217129-30 FAX：(07)6217132
分機：主任：228 教學組：229 學務組：230 輔導教師：250 導師室：233
生輔組：231 註冊組：232 導師室：234

陸、提案討論：

案由三：增修訂國立岡山高級農工職業學校學生訂購外食辦法

提案單位：學務處

說明：

- 一、依據高雄市政府教育局來函高市教健字第 11135568800 號辦理。
- 二、增訂外送員停等區域、垃圾環保、營養標示、環保署政策、衛生等問題。

辦法：

國立岡山高級農工職業學校學生訂購外食辦法

106.09.07 訂定

111.0829 校務會議修訂

壹、依據

- (一)教育部國民及學前教育署(下稱國教署)109年5月5日臺教國署學字第 1090049208 號函
- (二)高雄市教育局 110 年 3 月 31 日高市教 健字第 11032247100 號函
- (三)110 年 4 月 8 日高雄市高級中等學校開放學生外食訂購研商會議。

貳、目的：

基於食品衛生安全及維護學生健康之考量，學校應規範學生訂購外食，在學期間如因公務上需求或推動班務(班會班級活動)需要，請至教官室領取『校外訂食證明單』填寫(1份送教官室、1份送衛生組、1份送警衛室)。未經導師及教官簽章核准，不可訂購外食。

參、申請條件：

- 一、外訂食品、飲品，請向領有工商登記或營利事業登記證之合法廠商購買。
- 二、請避免購買高熱量、高鹽、高糖、高脂食品或飲品以維持學生個人健康。
- 三、不得以訂購外食理由辦理班級團膳停餐與退費。
- 四、班級訂購外食每學期以 2 次為限。訂購須以班級為單位，不得幫其他班級或其他個人代訂。

肆、申請程序

- 一、由訂購人填寫申請單，註明申請原因。
- 二、導師確認簽章。
- 三、取餐日 2 天前至教官室取單並完成申請核章程序。
- 四、將訂購單交給警衛室，並領取所訂購之外食。

五、若未經核可,逕自強行訂購外食者,本校教官室有權留置相關飲食至放學時間,再令訂購人領回,若因此而引發食物保鮮及中毒等問題,由訂購人自行負責!

六、訂購外食之班級廚餘與垃圾分類應確實做好,將列入當日重點稽查班級。

七、如違反以上規定者,視情節輕重記警告 1-3 支,且下次不得再訂購。

伍、外食提領規定

一、訂購外食班級須完成申請核定,訂購當日須派同學與廠商在約定時間攜帶外食訂購單第二聯備查,於外送停留區領取,嚴禁於其他側門、圍牆邊或校外領取。



二、不得於上課、午休、打掃時間領取外食。

陸、管理規定：

一、違反前述外食領取規定者,依學生獎懲規定第 11 條第 24 款「未經允許外訂不符安全衛生之食品,經告誡仍不改者。」,領取者記小過。班級扣生活秩序競賽分數。

二、未申請核定私自訂購外食者,依學生獎懲規定第 10 條第 24 款「未經允許外訂不符安全衛生之食品」,記警告。

三、家長或學生不得為他人或其他班級代購外食,違反規定之學生視為私自訂購外食處理。

四、如被查獲違反前述一至三項規定,當期取消訂購外食申請資格。

五、教官室不定期至門口及校園巡檢,如發現違規者,依校規處分。

六、依高雄市政府教育局中華民國 103 年 10 月 3 日函文提醒教職員工生及家

長，為維護及促進學生健康，盡量勿以含糖飲料獎勵或慰勞學生。

七、為避免訂購外食而造成健康及食安相關等問題，每次訂購須保留一份檢體送衛生組留存，請申請人慎選訂購品項，並負責食用學生之安全。

八、吃完外食，需確實做好垃圾分類及班級環境整理復原。

九、食用後，如發生身體不適現象，應立即向健康中心反映，並保留檢體（物品）實施檢驗。

十、訂購廠商需符合行政院環保署 111 年 11 月 1 日實施學校減少使用免洗餐具及包裝飲用水作業指引，如不符合將於學校網頁公告不配合廠商及告知師生不宜訂購。

十一、訂購廠商需符合學校行政會議提報通過後，才可進行訂購。訂購廠商可由師生提選名單，經由學校行政人員，透過每月行政會議進行決議。

十二、訂購廠商需於食品包裝盒上提供明確營養標示及符合食品法規應標示內容。如不符合將於學校網頁公告不配合廠商及告知師生不宜訂購。

十二、外送廠商需於外送停留區進行交送，如不符合將於學校網頁公告不配合廠商及告知師生不宜訂購。

十三、訂購外食產生廚餘，回收作業需同團膳廠商相同，須由訂購廠商處理，如不符合將於學校網頁公告不配合廠商及告知師生不宜訂購。

柒、本規範如有未盡事宜，得隨時檢討修訂，並經校務會議通過，校長核定後實施。

決 議：

陸、提案討論：

案由四：擬廢止 105 年 6 月 30 日通過之「國立岡山高級農工職業學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法」，另訂「國立岡山高級農工職業學校學生申訴評議委員會實施要點」(草案)，請討論。

提案單位：輔導室

說明：

一、依據臺教國署學字第 1110067662 號文辦理。

二、配合高級中等教育法第 54 條於 111 年 5 月 26 日生效，教育部業以 111 年 5 月 2 日臺教授國部字第 1110049363A 號令發布「高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」，學校原定學生申訴評議委員會組織及運作辦法應予修正，相關學生申訴評議委員會組織編制、學生或自治組織提起申訴期限及申訴之評議決定期限等均應依前開辦法辦理。

辦法：待本要點通過後，依臺教國署學字第 1110104901 號文指示，列入學生手冊及學校網站，亦利用開學後公開宣導相關資源。

決議：

國立岡山高級農工職業學校學生申訴評議委員會實施要點（草案）

111 年 08 月 29 日校務會議○○

一、國立岡山高級農工職業學校（以下簡稱本校）為保障學生權益，同時培養學生理性解決問題之態度、發揮民主教育功能，依高級中等教育法第五十四條第四項規定及特殊教育學生申訴服務辦法訂定本要點。

二、組織

（一）本校為處理學生或學生自治組織申訴案件，設立學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。

（二）申評會置委員十一人，由校長就下列人員聘（派）兼之：

1、日間部、進修部行政人員代表各一人。

2、日間部、進修部教師代表各一人。

3、日間部、進修部家長代表各一人。

4、日間部、進修部學生代表各一人，應具下列資格之一：

（1）經選舉產生之學生代表。

（2）學生會代表。

5、校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者一人。專家學者應自第四十六條所定學生申訴及再申訴之法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者人才庫（以下簡稱人才庫）遴聘。

（三）申評會任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。

（四）申評會委員均為無給職，任期一年，委員任期內因故出缺時，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

（五）本校學生獎懲委員會委員，不得兼任本校申評會委員。

（六）特殊教育學生申訴評議會

1、本校處理特殊教育學生申訴案件時，應就原設立之申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受前項第五款規定之限制。

2、依本規定組成之申評會，為本校之特殊教育學生申訴評議會（以下簡稱特申會）。

3、特申會處理特殊教育學生申訴案件時，適用特殊教育學生申訴服務辦法相關規定。

4、但本要點有相同或較優規定者，應優先適用。

三、申訴原則

（一）學生或學生自治組織對本校之懲處、其他措施或決議（以下簡稱原措施），認為違法或不當致損害其權益者，提起申訴。

- (二) 學生或學生自治組織因本校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得提起申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自本校受理申請之日起為二個月。
- (三) 前二項學生之法定代理人，得為學生之代理人提起申訴。
- (四) 學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。
- (五) 學生二人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中一人至三人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向本校提出文書證明。
- (六) 學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。

四、申訴方式

- (一) 學生或學生自治組織提起申訴者（以下簡稱申訴人），應於收受或知悉原措施之次日起三十日內，以書面向本校為之。
- (二) 申訴之提起，以本校收受申訴書之日期為準。
- (三) 申訴人誤向應受理之申評會以外之學校提起申訴者，以該學校收受之日，視為提起申訴之日。

五、申訴書內容

- (一) 申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：
 - 1、 申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
 - 2、 有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
 - 3、 檢附原措施之文書、有關之文件及證據。
 - 4、 收受或知悉原措施之年月日、申訴之事實及理由。
 - 5、 應具體指陳原措施之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。
 - 6、 提起申訴之年月日。
- (二) 依第三點第(二)項規定提起申訴者，前項第 3 款、第 4 款所列事項，分別為應作為之學校、向該學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。
- (三) 提起申訴不合法定程式，其情形可補正者，申評會應通知申訴人於七日內補正；其補正期間，應自評議期間內扣除。

六、申評會受理流程

- (一) 申評會應於收受申訴書後，儘速以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知為原措施學校提出說明。
- (二) 書面通知達到後，原措施學校應擬具說明書連同關係文件送申評會及申訴人。但原措施學校認為申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並通知申評會及申訴人。
- (三) 申訴案件有下列情形之一者，應依各款規定處理：
 - 1、 學生因疑似涉及性別平等教育法案件提起申訴者，依性別平等教育法第五章相關規定辦理。

- 2、學生因疑似涉及校園霸凌防制準則案件提起申訴者，依校園霸凌防制準則規定辦理。

七、撤回申訴

- (一) 申訴人向本校提起申訴，同一案件以一次為限。
- (二) 申訴人提起申訴後，於學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）送達前，得撤回申訴。
- (三) 申訴經撤回者，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及其法定代理人。申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。

八、申評會召開

- (一) 本校委員會議由校長召集，委員產生後於第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。
- (二) 申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。
- (三) 申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。
- (四) 委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依第三點第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

九、申訴調查

- (一) 申評會處理申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。
- (二) 申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：
 - 1、申訴人、學校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。
 - 2、衡酌申訴人與學校相關人員之權力差距；申訴人與學校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。
 - 3、就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
 - 4、依第一款規定通知申訴人及學校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
 - 5、申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，申評會得不待申訴人陳述，逕行作成評議決定。
 - 6、調查小組應於組成後十五日內完成調查；必要時，得予延長，延長期間不得逾十日，並應通知申訴人。
 - 7、調查完成後，應製作調查報告，提申評會審議；審議時，調查小組應推派代表列席說明。
 - 8、申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。
- (三) 申訴人、學校校長、教師、職員、工友及其他相關人員，不得偽造、變造、湮滅或隱匿申訴事件相關之證據。

- (四) 申評會委員會議，以不公開為原則。申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予申訴人及學校相關人員充分陳述意見及答辯之機會，並得通知申訴人及其法定代理人、關係人到會陳述意見。
- (五) 申訴人請求陳述意見而有正當理由者，應予書面陳述、到會或到達其他指定處所陳述意見之機會。
- (六) 第(四)、(五)項申訴人陳述意見前，得向本校申請閱覽、抄寫、複印或攝影調查報告或其他有關資料；涉及個人隱私，有保密之必要者，應以去識別化方式或其他適當方式，提供無保密必要之部分調查報告或其他有關資料。

十、評議決定

- (一) 申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。
- (二) 申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及學生隱私之申訴案及申訴人之基本資料，均應予以保密。
- (三) 申訴案件有下列各款情形之一者，申評會應為不受理之評議決定：
 - 1、 申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。
 - 2、 申訴人不適格。
 - 3、 逾期之申訴案件。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。
 - 4、 原措施已不存在或申訴已無實益。
 - 5、 依第三點第(二)項提起之申訴，應作為之學校已為措施。
 - 6、 對已決定或已撤回之申訴案件，就同一案件再提起申訴。
 - 7、 其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事項。
- (四) 分別提起之數宗申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，申評會得合併評議，並得合併決定。
- (五) 申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。
- (六) 申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定，並應於評議決定書主文中載明三十日內所能做為之補救措施。
- (七) 申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成評議決定書。前項評議決定書，應載明下列事項：
 - 1、 申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
 - 2、 有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
 - 3、 主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
 - 4、 申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
 - 5、 評議決定書作成之年月日。

- (八) 評議決定書應附記如不服評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，以書面向再申訴機關（教育部國民及學前教育署）提起再申訴。
- (九) 申評會作成評議決定書，應以本校名義及雙掛號形式送達申訴人（代表人）或法定代理人於申訴書上所留之居所地址。
- (十) 本校對於足以改變學生身分或損害其受教育機會措施之申訴案學生，於評議決定確定前，應以彈性輔導方式，安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。

十一、 迴避原則

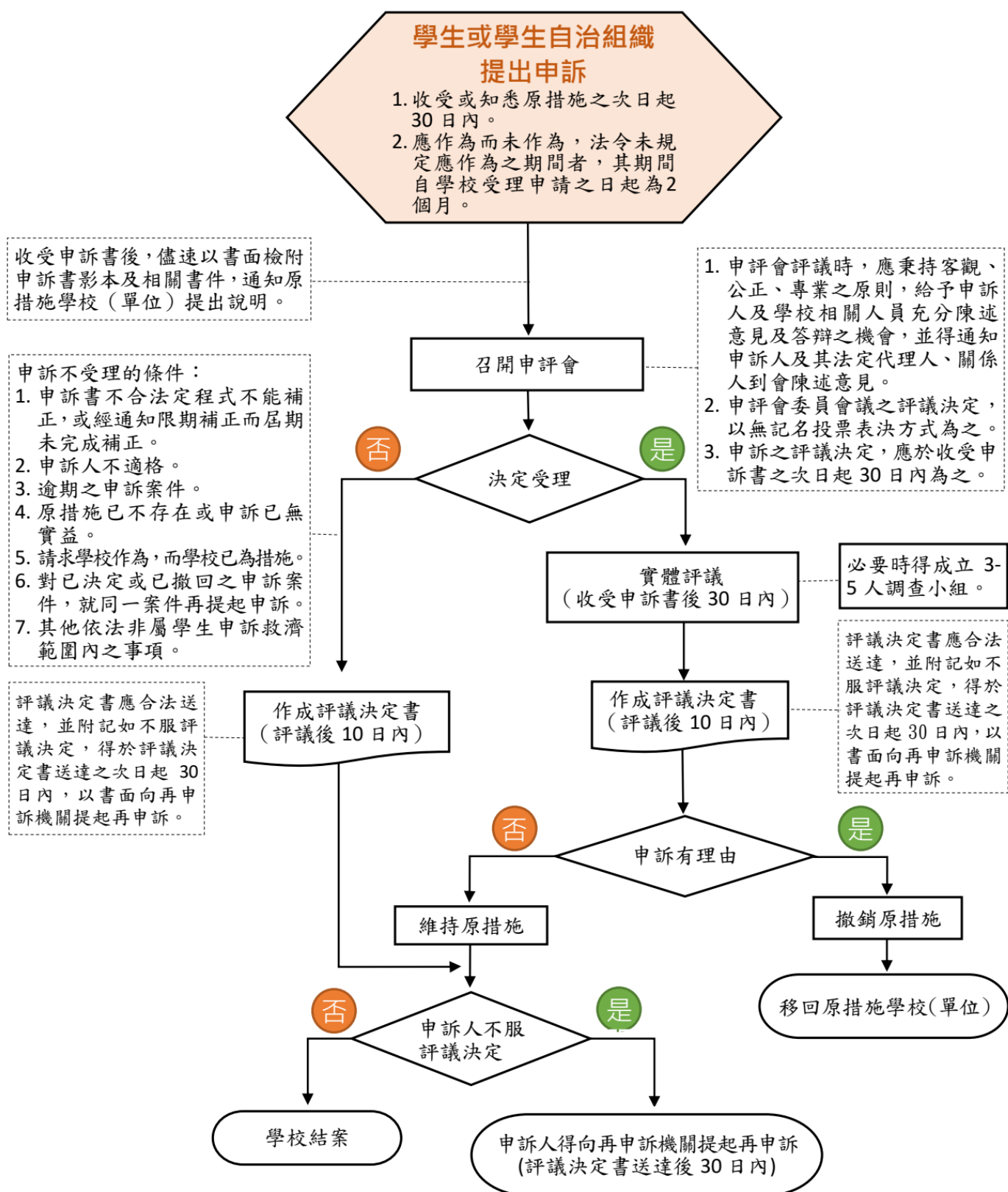
- (一) 申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：
 - 1、 行政程序法第三十二條各款所定情形之一。
 - 2、 參與申訴案件原措施之處置。
- (二) 申評會委員有下列各款情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避：
 - 1、 有前項所定之情形而不自行迴避。
 - 2、 有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。
- (三) 前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由申評會決議之。
- (四) 申評會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經申訴人申請迴避者，應由申評會依職權命其迴避。

十二、 委員執行職務

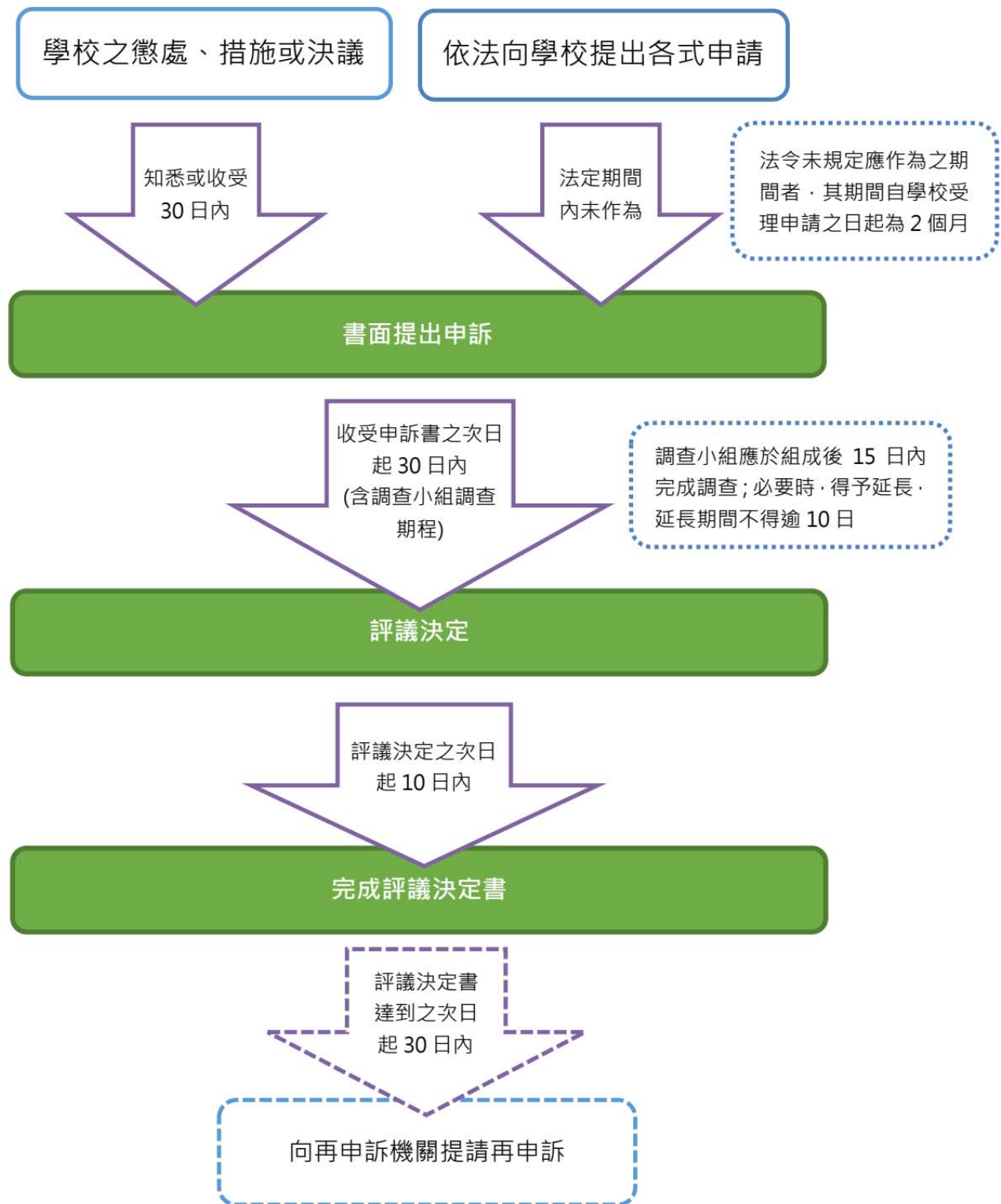
教師執行申評會委員職務時，應核予公假，所遺課務由教務處遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

十三、 本要點經校務會議討論通過並經核定後實施，修正時亦同。

附件一 國立岡山高級農工職業學校學生申訴案件運作流程圖



附件二 國立岡山高級農工職業學校學生申訴案件運作流程簡圖



附件三 學生申訴書

國立岡山高級農工職業學校學生申訴書（本人申請）密件

申 訴 人 資 料	姓 名		班 級 (學號)		出生年月日	年 月 日
	身分證 文件號碼		聯絡電話			
	住 所 或 居 所	※須為能收到掛號之評議決定書之地址。				
	申 訴 人 簽 名				本校學生申訴評議委員會進行評議時，依法得通知 申訴人及其法定代理人到會陳述意見。	
申 訴 事 實 及 理 由	申訴人收受或知悉原懲處、其他措施或決議之日期： 年 月 日 請求學校作為而提出申請日期： 年 月 日（向學校提出申請之年月日及法規依 據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。） （申訴事實—應載明原措施之文別及事實大略；申訴理由—應載明原措施違背本校章則及不當之具體理由及證據）					
請 求 事 項	（載明希望獲得之具體補救）					
相 關 證 據	（請檢附原措施之文書、有關之文件及證據。列舉後請裝訂成冊，並於檢附相關文件證據上簽章；無則免填）					
日期： 年 月 日						
收 件 紀 錄	收 件 人				收 件 日 期： 年 月 日	
	補件日期	（需補件才填）			（收件單位戳章）	
備 註	1. 學生本人可自行提出申訴；學生之法定代理人，得為學生之代理人提起申訴。 2. 學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。學生 2 人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中 1 人至 3 人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向學校提出文書證明。 3. 申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同 1 案件再提起申訴。 4. 收件人應與申訴人確認相關資料及內容無誤後，影印 1 份予申訴人留存。 5. 本申訴書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密；負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。					

附件四 學生申訴書（代理人申請）

國立岡山高級農工職業學校學生申訴書（代理人申請）密件

學生 資料	姓 名		班 級 (學 號)		出生年月日	年 月 日
	身分證明 文件號碼		聯 絡 電 話			
	住 所 或 居 所	※須為能收到掛號之評議決定書之地址。				
法定 代理人 資料	姓 名		關 係		出生年月日	年 月 日
	身分證明 文件號碼		聯 絡 電 話			
	住 所 或 居 所	※須為能收到掛號之評議決定書之地址。				
	代 理 人 簽 名		本校學生申訴評議委員會進行法定評議時，依法得通知申訴人及其法定代理人到會陳述意見。			
申 訴 事 實 及 理 由	申訴人收受或知悉原懲處、其他措施或決議之日期： 年 月 日 請求學校作為而提出申請日期： 年 月 日 (向學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。)					
	(申訴事實—應載明原措施之文別及事實大略；申訴理由—應載明原措施違背本校章則及不當之具體理由及證據)					
請 求 事 項	(載明希望獲得之具體補救)					
相 關 證 據	(請檢附原措施之文書、有關之文件及證據。列舉後請裝訂成冊，並於檢附相關文件證據上簽章；無則免填)					
日期： 年 月 日						
收 件 紀 錄	收件人				收件日期： 年 月 日	
	補件日期	(需補件才填)			(收件單位戳章)	
備 註	1. 學生本人可自行提出申訴；學生之法定代理人，亦得為學生提起申訴。 2. 學生 2 人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中 1 人至 3 人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向學校提出文書證明。 3. 申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同 1 案件再提起申訴。 4. 收件人應與申訴人確認相關資料及內容無誤後，影印 1 份予申訴人留存。 5. 本申訴書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密；負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。					

附件五 學生自治組織申訴書

國立岡山高級農工職業學校學生自治組織申訴書

密件

學生自治組織名稱						
代表 人 資 料	姓 名		代 表 人 職 稱		出生年月日	年 月 日
	身分證明 文件號碼		聯絡電話			
	住 所 或 居 所	※須為能收到掛號之評議決定書之地址。				
申 訴 事 實 及 理 由	申訴人收受或知悉原懲處、其他措施或決議之日期： 年 月 日 請求學校作為而提出申請日期： 年 月 日（向學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。）					
	（申訴事實—應載明原措施之文別及事實大略；申訴理由—應載明原措施違背本校章則及不當之具體理由及證據）					
請 求 事 項	（載明希望獲得之具體補救）					
相 關 證 據	（請檢附原措施之文書、有關之文件及證據。列舉後請裝訂成冊，並於檢附相關文件證據上簽章；無則免填）					
代表人簽名：					日期： 年 月 日	
收 件 紀 錄	收件人				收件日期	
	補件日期	（需補件才填）			（收件單位戳章）	
備 註	1. 學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。 2. 申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同 1 案件再提起申訴。 3. 收件人應簡要與申訴人確認相關資料及內容無誤後，影印 1 份予申訴人留存。 4. 本申訴書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密；負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。					

附件六 申訴人撤回申訴書示例

國立岡山高級農工職業學校學生申訴評議委員會撤回申訴書 密件

申 訴 人 姓 名 申訴學生自治組織		身 分 證 明 文 件 號 碼 (組織免填)	
代 理 人 代 表 人	(無則免填)	身 分 證 明 文 件 號 碼	
申 訴 書 送 達 日 期	民國 年 月 日		
撤 回 日 期	民國 年 月 日 (請檢附申訴書影本)		
<p>依據「高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」</p> <p>第 9 條</p> <p>申訴人向學校提起申訴，同一案件以一次為限。</p> <p>申訴人提起申訴後，於學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）送達前，得撤回申訴。申訴經撤回者，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及其法定代理人。</p> <p>申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。</p>			
撤 回 人 簽 章		代理人 簽 章 代表人	(無則免填)
收 件 紀 錄	收件人 (收件單位戳章)	收 件 日 期	年 月 日

(雙方複印留存)

附件七 選定代表人聲明書

國立岡山高級農工職業學校選定代表人聲明書

茲依「高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」第4條第5項規定「學生二人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中一人至三人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向學校提出文書證明。」本案選定_____、_____、_____，共_____人為代表人，共同提起申訴。

代 表 人 姓 名	身 分 證 明 文 件 號 碼	居 所 或 住 所	聯 絡 電 話	簽 名
申 訴 人 姓 名	身 分 證 明 文 件 號 碼	居 所 或 住 所	聯 絡 電 話	簽 名

(請自行增刪表格)

中 華 民 國 年 月 日

附件八 申訴委任書

國立岡山高級農工職業學校學生申訴委任書

茲依「高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」第4條第6

項委任受任人_____為

☐ 申訴代理人，就委任人因提起申訴事件，有為一切申訴行為之權，

☐ 有撤回申訴之特別權限。

☐ 無撤回申訴之特別權限。

☐ 申訴輔佐人

爰依法提出本件委任書。

委 任 人： (簽名)

身分證明文件號碼：

住 址：

受 任 人： (簽名)

身分證明文件號碼（統一編號）：

住 址：

聯絡電話：

中華民國 年 月 日